

CA1
T140
- B76

Government
Publications

Transportation Safety Board
of Canada



Bureau de la sécurité des transports
du Canada



TSB

BUSINESS PLAN

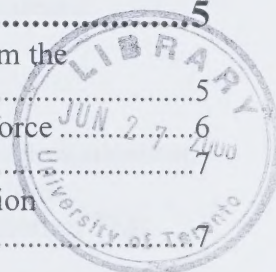
2008-2009



Canada

Table of Contents

1.0	Introduction	1
2.0	Risks and Challenges	2
2.1	Growing Economy and Increase in the Volume of Investigation Activities	2
2.2	Increase in Sales of Canadian Products and in the Number of Foreign Investigations.....	3
2.3	Increased Need for Training Resulting from Regulatory Changes, the Introduction of Safety Management Systems and Changes in Technology	3
2.4	Setting of Priorities and Management of the Workload with the Available Resources.....	4
2.5	Development and Maintenance of a Knowledgeable and Professional Workforce	4
2.6	Review and Improvement of the Report Production Process to Increase Overall Efficiency.....	5
3.0	Management Plans and Priorities	5
3.1	Implementation of the Recommendations Retained from the A-Base Budget Review.....	5
3.2	Maintaining a Knowledgeable and Professional Workforce	6
3.3	Report Production	7
3.4	Continuing the Residual Work in the Area of Information Management.....	7
4.0	Detailed Action Plans for Priority Projects or Initiatives...	7
4.1	Implementation of the Recommendations Retained from the A-Base Budget Review.....	8
4.2	Maintaining a Knowledgeable and Professional Workforce	10
4.3	Report Production	10
4.4	Continuing the Residual Work in the Area of Information Management.....	11
5.0	Branch and Division Priorities	16
5.1	Board.....	17
5.2	Executive Director	17
5.3	Investigation Operations Directorate	17
5.3.1	Air Branch.....	17
5.3.2	Marine Branch	18
5.3.3	Rail/Pipeline Branch	18
5.3.4	Engineering and Other Investigative Support.....	19
5.4	Corporate Services Directorate	20



6.0	Human Resources Plan.....	21
6.1	Human Resources Profile and Demographics	21
6.2	Human Resources Opportunities	25
6.3	Human Resources Implementation Plan.....	26
7.0	2008-2009 Resource Allocation	29
8.0	Performance Measurement.....	31
8.1	Results Chain	31
8.2	Performance Measurement Framework.....	32

1.0 Introduction

The Transportation Safety Board of Canada's (TSB) Strategic Plan for 2005 to 2011 has four strategic objectives that we must pursue in all aspects of our business to realize our Vision and serve our Mission. These objectives are:

- **Safety Products and Services**

To sustain and continuously improve the TSB's operational capability to identify safety deficiencies, and to produce safety products and services that most effectively advance safety change.

- **Organizational Effectiveness**

To invest in and organize the human, financial, and physical resources required to deliver quality safety products in a timely manner.

- **Alliances and Partnerships**

To leverage external and internal alliances and partnerships that enhance the TSB's effectiveness and productivity without risk to its independence.

- **Awareness**

To address risk in the transportation system through effective communication, particularly with key primary safety change agents, to enhance their understanding of TSB findings and to increase the implementation of TSB recommendations.

The 2008-2009 Business Plan contributes to achieving these objectives by defining our corporate priorities for the coming year and by identifying key initiatives or projects that support these priorities. The Business Plan also includes branch and division priorities and the framework that we will use to measure our performance and report on our results. A section of our plan is dedicated to human resources (HR) planning. It provides information about our workforce profile and demographics, HR challenges and opportunities as well as core HR priorities and the additional planning activities that management will be undertaking to address them.

Once again this year, the Executive Committee has streamlined the level of activity based on the financial and human resources available to the organization. It has therefore decided to invest in implementing the recommendations retained during the various reviews undertaken last year to improve the management of our financial and material resources and the production of our investigation reports. It has also earmarked funds to continue the activities undertaken to improve information management, including enhancements to information technology (IT) application infrastructure, standardization of our website and the preparations for the implementation of an electronic records

management system. It will also have to follow up on the study on the feasibility of a training and multi-modal standards unit and on the ideas suggested to improve the efficiency of the TSB recommendations. Improvements in all these areas were deemed essential to enable us to meet the challenges facing us and fulfill our mandate.

From an HR management perspective, the organization will continue to provide managers with funds to support their succession planning efforts, more specifically, the transfer of knowledge from old to new employees. Activities will also be undertaken to update the investigator training curriculum and to pursue the steps undertaken to resolve a number of issues related to the classification of the TSB positions.

2.0 Risks and Challenges

The TSB is faced with a number of factors, both external and internal, that could have significant repercussions on its ability to fulfill its mandate. Management is aware of these factors and of its responsibility to take the necessary measures to mitigate the risks they represent, while ensuring the fulfillment of the organization's mandate. The greatest challenges to be met in 2008-2009 are described in the following paragraphs.

From an External Point of View

2.1 Growing Economy and Increase in the Volume of Investigation Activities

According to a study published by Statistics Canada,¹ the Canadian economy has been hit over the last few years with a number of shocks that in the past could very well have triggered a slowdown in economic activity, or even a recession. However, what the experts are now reporting is a remarkably stable growth regime that has been with us since 2003 in spite of skyrocketing oil prices and the burst of the real-estate bubble in the United States. The overall advance of the gross domestic product and its sectoral composition are quite similar to those of the previous three years. In fact, there has been an ongoing adjustment of the economy to more muscular prices for commodities, such as oil and wheat, and to a stronger exchange rate, which is continuing into its fourth year.

The firmness of the Canadian economy has also brought about expansion in the transportation industry. The aerospace industry in Canada is experiencing continued growth. Canada has the second largest civil aviation aircraft fleet in the world: our commercial sector ranges from international scheduled services to small, one-aircraft charter companies and business aircraft operators; and, in the private sector, the number of light recreational aircraft in use is increasing. Another growth area is the continually increasing number of foreign air carriers operating in, out and over Canada.

¹ Statistics Canada, "Year-end review: westward ho!," *Canadian Economic Observer*, April 2007, catalogue No. 11-010 (www.statcan.ca/english/freepub/11-010-XIB/00407/feature.htm).

In the rail sector, carriers experienced growth in their intermodal shipments in 2007 and a slight decrease in their non-intermodal shipments. In addition, freight traffic coming from the United States continued its strong growth.²

This expansion, particularly in the airline industry, represents a challenge for the TSB, which is faced with an ever-growing volume of investigative activities resulting from an increase in the last three years in the number of incidents and accidents reported to the organization.

2.2 Increase in Sales of Canadian Products and in the Number of Foreign Investigations

The economy has been making a strong comeback in Europe and in Japan.³ The rapid integration of new market economies, notably China and Eastern Europe, into the global economy constitutes a significant phenomenon in the movement of trade and investment and in the evolution of prices. Within the last few years, Canada's foreign trade has diversified remarkably due to the shift of exports toward countries other than the United States. Exports of industrial goods to several European countries and to China are the cause of most of this change in export destinations. Aircraft and other equipment, which are in big demand overseas, are also contributing to this surge. These circumstances, combined with an increasing number of trips abroad by Canadians, are adding to the TSB's challenges by increasing not only the volume of its activities in Canada but also the number of its investigations abroad.

2.3 Increased Need for Training Resulting from Regulatory Changes, the Introduction of Safety Management Systems and Changes in Technology

To keep the national transportation network safe, secure, efficient and respectful of the environment, the Canadian government has made changes to the rules governing Canadian air, marine and rail safety. It has also adopted a new approach for improving transportation safety in the long term, which entails the progressive implementation of safety management systems in several sectors of the Canadian transportation network.

These changes, combined with the rapidity of technological change, are making the transportation industry increasingly complex and exerting pressure on the TSB. Not only is it increasingly necessary to call on external expertise, but also there is a growing need for training of TSB employees so that they will continue to have the knowledge and technical expertise necessary to perform their functions.

² Statistics Canada, *Monthly Railway Carloadings*, November 2007 (www.statcan.ca/english/freepub/52-001-XIE/52-001-XIE2007011.htm).

³ Statistics Canada, "Study: Trading with a giant: An update on Canada-China trade," *The Daily*, 08 November 2007 (www.statcan.ca/Daily/English/071108/d071108b.htm).

From an Internal Point of View

2.4 Setting of Priorities and Management of the Workload with the Available Resources

As noted, the expansion of the transportation industry over the last few years has meant that the TSB is faced with a high demand for investigations both in Canada and abroad. Moreover, numerous internal and external pressures continue to be exerted to maintain or modify existing activities and to implement new initiatives in order to satisfy the government's demand for change.

Among the government initiatives that are having, or will have, repercussions on the TSB this year are the review of the Treasury Board's management policies and the coming into force of new policies in various domains that will require changes in the TSB's policies and procedures. The department must also complete the implementation of the measures needed to follow up on the evaluation of the organization against the Treasury Board's Management Accountability Framework and to complete the development of its performance measurement framework. In addition, there are horizontal audits, procurement reform, the Shared Travel Services Initiative and the review of the Expenditure Management System.

From the internal viewpoint, other factors will also have an influence on the organization's capacity, such as the measures to be taken to follow up on the internal reviews undertaken during the last fiscal year concerning the A-base budget, the financial resources management processes, the capital assets infrastructure, the organizational structure, and the feasibility of a multi-modal standards and training unit. We will also look into the ideas that were proposed to enhance the visibility of the TSB recommendations. The challenge here will be to choose, among the measures, those that will improve the organization's management and optimize the use of its resources to obtain better results for Canadians.

We must also continue the work that was started in the area of information management and invest judiciously to ensure the long-term viability of the TSB Investigation and Information Management System. We will also further the steps that have already been taken to provide the organization with an electronic records management system and to ensure that our website conforms to the revised Treasury Board Secretariat (TBS) standards.

2.5 Development and Maintenance of a Knowledgeable and Professional Workforce

The success of the TSB and its credibility depend largely on the expertise, the professionalism and the competence of its employees. However, the TSB is faced with workforce challenges. Many of the positions are "one deep," that is, there is only one person responsible for a specific task or function. Due to the large number of employees

and managers who are retiring and the high turnover in personnel in some of the functional support areas, the organization is finding it increasingly difficult to retain its pool of qualified candidates and has to find innovative ways to compete with the private sector and other public sector organizations. The organization must also be in a position to ensure the transfer of essential knowledge according to management's succession plan as well as to ensure delivery of the training and development that employees need to meet their operational requirements. Efforts will therefore be required to follow up on and update the plan already in place for managing human resources in a more strategic fashion and conserving the TSB's knowledge base and technical expertise.

2.6 Review and Improvement of the Report Production Process to Increase Overall Efficiency

The TSB has made a commitment to strengthen and continuously improve its operational capacity to reveal weaknesses in safety and to produce reports that will promote the changes needed to improve safety. Due to the increase in the volume of investigation activities, the division responsible for report production has seen its workload get heavier at a time when some of its key positions were vacant. Even though a number of measures have been taken to correct the situation, senior management is still preoccupied by the way work is carried out within the division and the type of work that is performed there. Therefore, a decision was made at the end of the last fiscal year to conduct a study aimed at maximizing the performance of the division and ensuring that its work is centred on the objectives of the organization. We expect to follow up on this study during the current fiscal year.

3.0 Management Plans and Priorities

The TSB is committed to advancing transportation safety for Canadians. We will do this by conducting independent, objective and timely investigations, by analyzing weaknesses in the transportation network within federal jurisdiction, and by making recommendations aimed at reducing the risks.

After examining the TSB's external and internal environments and the risks and challenges that they present, senior management has identified four priorities for 2008-2009. All require strategic investments to enhance the TSB's contribution to transportation safety in Canada and abroad and to strengthen our internal management. These priorities are summarized in the following paragraphs.

3.1 Implementation of the Recommendations Retained from the A-Base Budget Review

Last year's review of our A-base budget identified opportunities for optimizing resources, saving money and improving efficiency by restructuring certain parts of the organization. During this fiscal period, we will examine these opportunities more closely to determine

whether they are feasible and what impact they could have on the organization over the long term. We will also take advantage of the review of the investigator qualification program to examine the existing training structure in greater depth.

We will seek opportunities to improve the structure of certain components of the organization and align business processes among the transportation modes and the regions, as identified in the study.

We will start using our new activity-based budgeting model to examine how changes in the volume of activities resulting from increased transportation activities in Canada and abroad have an impact on resources.

Additionally, we will implement other measures stemming from last year's projects at the same time as the A-base review, specifically, implementation of the long-term management framework for our material infrastructure and the resulting plan. We will also implement our new Program Activity Architecture and continue to develop our performance measurement framework. All these measures should allow us to optimize the utilization of our human and financial resources toward the attainment of our desired results.

3.2 Maintaining a Knowledgeable and Professional Workforce

The credibility and the success of the TSB depend on its capacity to build and maintain a professional and diversified workforce to ensure continuity in its operations. During the planning session for the current fiscal year, management stressed the importance of finding innovative solutions for mitigating the significant HR issues it identified. Following these discussions, senior management decided to implement a process aimed at integrating the HR planning efforts undertaken by the different organizational units and to provide the TSB with a departmental HR Plan. This plan will be an invaluable tool for following up, in a strategic fashion, on the recommendations that will arise from the organization's A-base budget review and for pursuing future initiatives concerning recruitment, training and development.

Various departmental initiatives will also support managers' planning efforts. We will continue to provide access to a special fund to ensure that knowledge essential to TSB operations is transferred from old to new employees. We will also conduct an analysis of the training needs of investigators so as to update their curriculum and support them in acquiring and updating their knowledge, skills and competencies to perform their functions. Finally, we will implement the measures required by the Canada Public Service Agency (CPSA) in its Monitoring Report of the TSB Classification Program as well as those proposed by the working group on the classification of the investigator positions.

3.3 Report Production

To ensure that we were able to answer public demands for timely investigation reports, taking into account our workload and our capacity, we carried out a review aimed at re-examining and improving our report production process to enhance organizational efficiency. During the current fiscal year, we will follow up on the recommendations made and implement changes that will allow the Publishing and Linguistic Services Division to maximize its productivity.

3.4 Continuing the Residual Work in the Area of Information Management

The TSB Investigation and Information Management System is now a functioning system that meets most of our needs. However, we must continue to invest in it to maintain and manage its components both from an IT perspective as well as from an operational/corporate perspective to ensure its long-term viability. This year, we will invest in enhancing its infrastructure and will follow up on the recommendations contained in the study on the feasibility of implementing a multi-modal standards and training unit, including the future of the Content Management Committee and the Investigation Practices and Tools Committee.

Moreover, we will finalize the implementation of our Enterprise File Plan for our paper and electronic records in a manner that will allow their effective management until an electronic records management system is implemented. We will also take measures to ensure that our website conforms to the revised TBS standards. Finally, we will follow up on the recommendations made by the working group set up by the Chair of the TSB to enhance the visibility of the organization's conclusions and recommendations.

4.0 Detailed Action Plans for Priority Projects or Initiatives

This section provides a summary followed by a detailed description of the projects or initiatives that the Executive Committee has approved to support our management priorities. As indicated earlier, the priority this year will be to invest in the implementation of the recommendations stemming from the various reviews undertaken last year and to complete residual information management projects. Additional funds will also be put aside to support the management of human resources.

The following summary chart shows our corporate priorities and the projects or initiatives that have been approved for each.

Priority	Projects or Initiatives
1. Implementation of the Recommendations Retained from the A-Base Budget Review	To be determined once the A-base budget review is completed
2. Maintaining a Knowledgeable and Professional Workforce	Critical Knowledge Transfer Fund
	Update of the Investigator Training Curriculum
	Follow-up to the CPSA Monitoring Report of the TSB Classification Program
3. Report Production	Follow-up to the report on the improvement of the report production process
4. Continuing the Residual Work in the Area of Information Management	IT Application Infrastructure Enhancements
	Follow-up to the report on the feasibility of a training and multi-modal standards unit
	Implementation of the new Enterprise File Plan for both paper and electronic records
	Standardization of the TSB website
	Enhancement of the efficiency of the TSB recommendations

4.1 Implementation of the Recommendations Retained from the A-Base Budget Review

Over the past year, we conducted an in-depth review of our A-base budget and an analysis of the TSB historical financial resources in order to ensure that we were making an optimal use of our resources to achieve the desired results. This study will result in an activity-based costing model for occurrence investigations. This model will provide us with an improved methodology to cost our investigations and will serve as a basis for discussion to gauge the impact of potential organization changes. We will also take into account the final reports of the two benchmarking exercises that will be completed soon. The first compares our organization against other independent international investigation organizations and the second benchmarks Corporate Services against similar-sized organizations.

We will also study the suggestions provided by the regional and Head Office Investigation Operations personnel as to how to better carry out our mandate. Finally, we will complete and follow up on our capital assets review, which includes the Engineering Branch facility and associated equipment as well as the entire informatics and office equipment infrastructure.

Project 1 : Follow-up to the A-Base Budget Review		
<i>Project Sponsor</i>	<i>Project Leader</i>	<i>Resources Allocated</i>
Gerard McDonald	To be determined	\$75,000
<i>Project Goals and Objectives/Activity Description</i>		
Implementation of the recommendations retained from the A-base budget review and its concurrent exercises.		
<i>Link to Strategic Plan and Management Accountability Framework (MAF)</i>		
Strategic Plan Linkages <ul style="list-style-type: none"> • Safety Products and Services Sustains the TSB's operational capability to focus on the products and services that most effectively support changes to improve transportation safety. • Organizational Effectiveness Improves the TSB's capability to invest exclusively in the human and financial resources required to carry out its mandate. • Alliances and Partnership Increases the TSB's effectiveness and productivity by using different types of service delivery as needed. 		
MAF Linkages <ul style="list-style-type: none"> • Governance and Strategic Directions Improves the TSB's capability to allocate resources based on the desired strategic results. • Stewardship Improves financial resources management to achieve the desired results. • Results and Performance Improves the TSB's capability to carry out only those activities necessary to achieve its mandate and ensure internal service delivery. Also compares the TSB's performance with that of other organizations. 		
<i>Performance Measures</i>		
<ul style="list-style-type: none"> • Project delivers a list of recommended changes to the A-base budget allocations, investigation processes, organizational structure, and capital assets management. • Project is on time and within budget. 		
<i>Action Items</i>	<i>Deliverables</i>	<i>Timelines</i>
Will be communicated later.		

4.2 Maintaining a Knowledgeable and Professional Workforce

Section 6.0 outlines the HR planning activities that management, with the support of the Human Resources Division, will undertake to strengthen and maintain a professional workforce and to ensure that core HR priorities are addressed in an appropriate and timely fashion. A Knowledge Transfer Fund of up to \$75,000 will continue to be made available this fiscal year to ensure seamless knowledge transfer within the TSB, in support of our succession planning efforts. We will also update the investigator training curriculum. We will continue to implement measures required by the CPSA monitoring report of our classification program. We will review the recommendations emanating from the working group on the TI classification issue and develop a relevant action plan.

4.3 Report Production

We are in the process of reviewing the recommendations aimed at improving the effectiveness and efficiency of the Publishing and Linguistic Services Division with regards to its processes, workflows and practices used within the unit and client organizations. Once this review is completed, an appropriate action plan will be developed.

Project 2: Follow-up to the Report on Improving the Report Production Process		
<i>Project Sponsor</i>	<i>Project Leader</i>	<i>Resources Allocated</i>
Elizabeth McCullough	To be determined	\$50,000
<i>Project Goals and Objectives/Activity Description</i>		
Implementation of recommendations to improve the report production process.		
<i>Link to Strategic Plan and Management Accountability Framework (MAF)</i>		
Strategic Plan Linkages		
<ul style="list-style-type: none">Organizational Effectiveness		
Contributes to the continuous improvement of the TSB report production process.		

Project 2: Follow-up to the Report on Improving the Report Production Process

MAF Linkages

- Citizen-focused service
Improves TSB's capacity to make public its findings and recommendations.
- Stewardship
Improves the quality and effectiveness of TSB report production management.
- Accountability
Ensures that the roles and responsibilities of the stakeholders and the report production process are clearly defined and applied.
- Results and Performance
Improves the ability to meet TSB performance objectives and targets.
- Governance and Strategic Directions
Ensures that roles and responsibilities and the report production process are clearly defined and applied to ensure strategic management of the resources dedicated to report production.

Performance Measures

- Project delivers clearly defined and applied roles and responsibilities and report production process.
- Project is on time and within budget.

Action Items	Deliverables	Timelines
Will be communicated later.		

4.4 Continuing the Residual Work in the Area of Information Management

The organization will continue this year to improve the management of its information. It will first invest in enhancements to its IT application infrastructure and pursue the work prerequisite to the implementation of an electronic records management system. It will also standardize its website to make it compliant with TBS standards.

The following tables provide an overview of the activities that will be undertaken this year with regard to these projects.

Project 3: IT Application Infrastructure Enhancements		
<i>Project Sponsor</i>	<i>Project Leader</i>	<i>Resources Allocated</i>
Jean L. Laporte	Peter Kusovac	\$339,000
<i>Project Goals and Objectives/Activity Description</i>		
To stabilize and optimize existing TSB Investigation and Information Management System applications and infrastructure in order to consolidate our acquisition and improve its performance.		
<i>Link to Strategic Plan and Management Accountability Framework (MAF)</i>		
Strategic Plan Linkages		
<ul style="list-style-type: none"> • Safety Products and Services <p>Improves the efficiency and effectiveness of TSB products in terms of timeliness and quality, and streamlines data, thus having an impact on what information we need to manage.</p>		
<ul style="list-style-type: none"> • Organizational Effectiveness <p>Builds stronger information management practices into TSB investigation activities and enhances the linkages to systems throughout the TSB, thereby improving the TSB's internal investigation and information management capabilities.</p>		
<ul style="list-style-type: none"> • Alliances and Partnerships <p>Streamlines and refines our data interdependencies, thus strengthening our partnerships with stakeholders.</p>		
<ul style="list-style-type: none"> • Awareness <p>Builds more effective investigation and information management practices into TSB investigation activities to leverage investigation teams' interactions, thereby improving the dissemination of safety information.</p>		
MAF Linkages		
<ul style="list-style-type: none"> • Policy and Programs <p>Provides an organized way to access policies and procedures, ensuring they will be more consistently applied.</p>		
<ul style="list-style-type: none"> • Stewardship <p>Improves the stewardship of, and accountability for, enterprise information resources.</p>		
<ul style="list-style-type: none"> • Results and Performance <p>Improves internal service by building stronger and more consistent investigation and information management practices.</p>		

Project 3: IT Application Infrastructure Enhancements

- Learning, Innovation and Change Management

Enhances TSB capacity to capture and manage information as corporate knowledge and memory strategic resources.

Performance Measures

- All project deliverables meet user acceptance in terms of ease of use and quality.
- Project is on time and within budget.

<i>Action Items</i>	<i>Deliverables</i>	<i>Timelines</i>
Develop the skill set of IT staff.	Training and courses required to enable IT staff to optimize their performance in new application development environment. Courses to enhance skill set are attended by IT staff.	March 2009
Document existing TSB Investigation and Information Management System implementation, system specifications and functions, while identifying all customization and reasons for customization.	Implementation of existing Investigation and Information Management System implementation is documented.	June 2008
Upgrade the Investigation and Information Management System database from SQL 2000 to SQL 2005.	The Investigation and Information Management System database operates on the SQL 2005 version. This will contribute to the enhancement of the performance of the system.	September 2008
Complete core IT process development.	Core IT process is developed.	September 2008
Upgrade application development platform to SharePoint 2007.	Application development platform upgrade is completed and the Investigation and Information Management System operates on the SharePoint 2007 version.	March 2009
Plan and implement modal databases (RODS, PODS, ASIS, SISM) migration to SQL 2005 platform.	Modal databases migration is completed.	March 2010

Project 4: Standardization of the TSB Website		
<i>Project Sponsor</i>	<i>Project Leader</i>	<i>Resources Allocated</i>
Jean L. Laporte	Peter Kusovac	\$30,000
<i>Project Goals and Objectives/Activity Description</i> To complete the standardization of the TSB website in accordance with TBS standards and deadline. The Common Look and Feel (CLF) Standards were revised by the Secretariat to reflect modern practices on the Web, changes in technology as well as to improve navigation and format elements. They were also rewritten to eliminate duplication and conflict with other Treasury Board policy instruments.		
<i>Link to Strategic Plan and Management Accountability Framework (MAF)</i> Strategic Plan Linkages <ul style="list-style-type: none"> Organizational Effectiveness Improves the effectiveness of TSB online interaction with the public and stakeholders. MAF Linkages <ul style="list-style-type: none"> Policy and Programs Ensures compliance of TSB's website with TBS standards. Citizen-focused Service Contributes to the government-wide implementation of a citizen-focused service by providing a more effective means for the public and the TSB to exchange information. 		
<i>Performance Measures</i> <ul style="list-style-type: none"> TSB website meets TBS policy requirements and deadline for compliance. Project is within budget. 		
<i>Action Items</i>	<i>Deliverables</i>	<i>Timelines</i>
Audit of the content of the TSB website.	Audit is completed.	April 2008
Develop CLF prototype.	Prototype is developed.	June 2008
Deliver initial prototype.	Initial prototype is delivered to the TSB.	July 2008
Deliver final CLF 2.0 website for TSB.	Final CLF 2.0 website is delivered to the TSB.	August 2008
Prepare TSB 2.0-compliant website to go live.	TSB 2.0-compliant website goes live.	September 2008

An updated file plan has been developed and implemented for investigation records and corporate services records, and work has been initiated on updating the file plan for all remaining TSB records. In addition, as planned for 2007-2008, the project to inventory and consolidate all TSB corporate memory records is well under way. The old records database has been cleaned up and the new database has been created and is being piloted. Significant work has been accomplished in reviewing and updating records retention

periods, which is fundamental to ensuring that records are retained in TSB custody for as long as they are needed to meet business purposes, but no longer. As foreseen in last year's planning, it was not possible to complete the immense amount of work associated with paper records clean-up; however, a critical portion has been completed and clean-up processes are well entrenched. With the up-to-date enterprise file plan in place, there is more work to do to complete the clean-up in 2008-2009.

The interim strategy for managing electronic records has been developed and initiated. TSB-wide implementation, which will include shared drive clean-ups, is planned for this year. This will ensure that electronic records are managed according to the new file plan until such time as a full electronic records management system (ERMS) can be implemented. The development of the business case for introducing an ERMS has been postponed to 2009-2010 in light of the investments required this year for enhancements of the existing infrastructure.

Project 5: Enterprise File Plan Implementation		
<i>Project Sponsor</i>	<i>Project Manager/Leader</i>	<i>Resources Allocated</i>
Jean L. Laporte	Tonette Allen/Susan Clarke	\$25,000
<i>Project Goals and Objectives/Activity Description</i> <p>The objective of the project is to finalize implementation of the new Enterprise File Plan for both paper and electronic records in a manner that will allow their effective management until a TSB Electronic Records Management System (ERMS) is implemented and that will support a smooth migration of the records to the new ERMS.</p> <p>For the paper records, it is envisioned that most of the work will be carried out by Information Management (IM) staff. For the electronic records, IM staff will work with informatics to implement the interim approach for the management of electronic records held outside the TSB Investigation and Information Management System environment.</p>		
<i>Links to Strategic Plan and Management Accountability Framework (MAF)</i> <p>Strategic Plan Linkages</p> <ul style="list-style-type: none"> Organizational Effectiveness <p>Supports continuous improvement of TSB business activities and the maintenance of a positive work environment.</p> <p>MAF Linkages</p> <ul style="list-style-type: none"> Policies and Programs <p>Will provide an organized way to ensure that TSB records are managed in accordance with existing policy and legislative requirements.</p> <ul style="list-style-type: none"> Risk Management <p>Employees and managers are better supported in fulfilling their responsibilities thus reducing the risk of losing or not being able to find corporate memory records.</p>		

Project 5: Enterprise File Plan Implementation		
<ul style="list-style-type: none"> Stewardship <p>Improves information management. With duplication eliminated and records organized according to a common enterprise-wide structure, there will be greater efficiency in locating, accessing, and sharing authoritative information. The application of records retention and disposition schedules will also be facilitated.</p>		
<i>Performance Measures</i> <ul style="list-style-type: none"> Project action items and deliverables completed on time and within budget. TSB records are managed in compliance with policy and legislative requirements associated with IM and accountability. 		
<i>Action items</i>	<i>Deliverables</i>	<i>Timelines</i>
Implement the interim solution for the management of electronic records held outside the TSB Investigation and Information Management System environment.	<p>Interim system is implemented and electronic records are organized according to the enterprise file plans.</p> <p>A strategy for migrating electronic records from existing shared and local drives to the interim system is implemented.</p>	December 2008
Complete the clean-up of paper records now held in filing cabinets/systems outside the central repository.	<p>Records are inventoried and consolidated.</p> <p>Duplicate records are identified and removed.</p> <p>Remaining corporate memory records are classified and logged in the central repository.</p> <p>Dormant records are sent to off-site storage.</p>	March 2009

In addition to the above-noted investment projects described in this section, the TSB Chair's Challenge Action Committee will also start implementing the strategy and action plan that was developed at the end of last fiscal year to increase the visibility of TSB's conclusions and recommendations and to ensure that they are well understood by those who can influence greater change. The organization will also look into and follow up on the recommendations stemming out of the study on the feasibility of implementing a training and multi-modal unit. Although these tasks do not require additional resources at this moment, they will have an impact on the workload.

5.0 Branch and Division Priorities

In addition to corporate priorities, individual directors general, directors, and managers have established branch and division priorities for their areas of responsibility. This section outlines the priorities for each branch and division. These priorities are extracted

from the Operational Work Plans of each area and directly link to the individual work objectives of managers. These are not the only priorities of managers, but they are the key ones that will contribute to achieving our strategic outcome.

5.1 Board

Over the coming year, the Board will focus upon maintaining and enhancing the credibility of the organization, reaching out with its safety messages to effect positive change. The Board wants to ensure that its message is understood by those who can bring about change and ultimately make transportation safer. This will be accomplished through the issuance of its investigation reports and recommendations as well as through the Board Outreach Program.

5.2 Executive Director

The Executive Director will focus his attention in the coming year on the recommendations flowing from the currently ongoing A-base review and ascertaining what changes will be required to best position the organization to meet future challenges. The Executive Director will also continue work begun with the CPSA to address long-standing classification concerns.

The priority of the Communications Division will be to strengthen awareness of the TSB among Canadians and broaden the reach of TSB messages through informed communications planning, public announcement of final TSB reports, and liaison with both domestic and international media about important safety messages. To this end, the Communications Division will also improve the organization and use of the Board Outreach Program to better target relevant audiences and change agents with safety-specific messages, and will offer continuing communications advice in support of marine, pipeline, rail and air investigations.

5.3 Investigation Operations Directorate

In 2008-2009, the key focus of the Investigation Operations Directorate will be to improve the average time to complete investigation reports and the efficiency of safety communications. More details regarding the plans that branches and their support services have developed to support these priorities can be found in the following paragraphs.

5.3.1 Air Branch

The key Air Branch priority will be to ensure that it maintains its investigation capabilities and productivity during a year that will see significant management changeover, both in Head Office and its regional offices. This activity will include the transfer of corporate knowledge and training of its new management cadre. Investigator training also will continue on recent changes in the aviation industry, including the areas

of regulatory oversight, changes in aircraft inventory of Canadian air operators, and the increased requirement to support foreign state investigations involving Canadian products.

The branch will continue its efforts to implement and improve its new safety issues list to identify, track and validate issues. It will also endeavour to issue more and more-timely safety communications of validated safety information, and to keep the median time for completing investigation reports to less than 15 months. The Air Branch will strive to ensure that the number of investigations started does not exceed the branch's ability to produce investigation reports. It is currently able to produce approximately 60 investigation reports a year.

The Air Branch will continue its efforts to establish and maintain professional external relationships, and will work collaboratively with its internal partners to increase productivity and make more effective use of limited TSB resources.

5.3.2 Marine Branch

The priority for the Marine Branch this fiscal year will be to maximize the impact of its activities and improve performance and productivity through timely safety communications of validated deficiencies and the publication of quality investigation reports. The Marine Branch intends to release 18 reports and reduce the median time for completing reports to less than 26 months. This median time is not optimal compared with the other modes; however, due to the challenge of recruiting personnel with highly specialized skills, a large number of positions have yet to be filled. The branch will, among other initiatives, more rigorously assess and choose which occurrences to investigate, and more diligently manage and refine the investigation process.

The Marine Branch will continue to develop and implement a strategic-focused approach to HR planning to ensure the continuity and stability of service delivery. Staffing decisions will be linked to the business plan, A-base review, and branch planning priorities. In order to do so, the branch will update and carry forward its HR succession plan and adjust its HR profile as opportunities arise. Efforts to establish and maintain professional external relationships will continue. To increase productivity and effectively utilize limited resources, the branch will seek out internal and external partnering opportunities within the branch and with other modes, as well as outside departments and organizations.

5.3.3 Rail/Pipeline Branch

The Rail/Pipeline Branch priority will be to improve report timeliness. This will be achieved, in part, by producing briefer investigation reports, and, in order to make effective use of limited resources, by working in closer relationship with internal support divisions. The goal is to publish 22 reports in fiscal year 2008-2009, with a median time of completion of 18 months.

Another priority will be to staff currently vacant investigator positions and ensure that resources are provided to train these new staff in various areas, including investigative methodology, technical analysis and communications.

In addition to the timely publication of investigation reports, the Rail/Pipeline Branch will improve safety communications by early communication of validated deficiencies.

Finally, the branch will be contacting the two major rail companies to explore technological means to streamline the process involved in entering occurrence reports into the statistical database.

5.3.4 Engineering and Other Investigative Support

The Engineering Branch continues to support TSB investigations by ensuring that Engineering Branch reports are completed in a timely manner. Internal team work and knowledge sharing will continue to be used to improve efficiencies and ensure availability of backup personnel particularly in areas where expertise is one deep. The Engineering Branch will develop and sustain professional relationships with other organizations within and outside the TSB. This will include participation in working groups, the exchange of data, information and technical investigative procedures in partnership with other investigative agencies. Further, the Engineering Branch will pursue opportunities to develop new expertise and capabilities in collaboration with other investigative agencies.

The Human Performance Division's main priority is to identify human factor safety deficiencies in transportation occurrences. It will continue to focus on enhancing initial human performance training as well as recurrent training through modal workshops, regional visits, and other activities. A strong effort will be made to enhance the division's bilingual capacity. The division will also pursue partnerships with other departments, in areas such as the provision of medical support.

The Macro-Analysis Division's main priority is to continue to respond to requests, both internal and external, for accident data in a timely manner. In addition to ongoing data analysis and internal reporting, the division will also continue to provide technical assistance in the design and implementation of the TSB Investigation and Information Management System database.

The Quality Assurance Division will place its focus on providing initial and recurrent Integrated Safety Investigation Methodology (ISIM) training as well as the training on the *Canadian Transportation Accident Investigation and Safety Board Act* and TSB Regulations through modal workshops and regional visits. It will also assist in the development of TSB's performance measurement management framework for the TSB organization.

The main priority of the Publishing and Linguistic Services Division will remain the timely and efficient production of all TSB public documents. The team will also implement the changes recommended in the 2007-2008 review of the division's workflow processes and practices and functional capacity in order to ensure that it is able to limit in-process reports to no more than 30, while producing and releasing final investigation reports throughout the year.

5.4 Corporate Services Directorate

In addition to ensuring the ongoing provision of quality services to its clients, the Corporate Services Directorate will focus its efforts on three key priorities. The Directorate will implement its HR Plan and attempt to fill vacant positions. In collaboration with the managers, it will work on the implementation of the recommendations coming out of the various reviews related to human resources, material and financial management. Work will also continue to implement revised Treasury Board policies and directives as they are issued throughout the year.

The Finance and Administration Division will undertake the activities required to follow up on the recommendations coming out of the A-base budget review. It will also continue to review and update financial management processes and practices and administrative policies.

The major HR program initiative will be the implementation of the Remedial Action Plan resulting from the CPSA monitoring further to the results of the CPSA-TSB working group. This project will have an impact on all investigator positions and will require a significant amount of human and financial resources as well as the attention of senior managers and managers within the TSB. Other major classification projects will also be a priority: the implementation of the EC conversion and the review of the CS standard. The Human Resources Division will also continue to support management in its endeavour to maintain and further develop the knowledge and skills of the TSB workforce, including its ability to meet official languages requirements. Finally, it will work with senior management and managers to finalize the implementation of an overall HR Plan for the TSB as well as specific plans to meet directorate needs.

The Informatics Division will focus its efforts on stabilizing and optimizing the existing application and infrastructure environments, including the TSB Investigation and Information Management System. It will follow industry best practices and use standardized elements for the development of the environments architecture. The division will also apply the new Project Management Framework and concentrate on enhancing core processes and ensuring the application of policies and procedures. It will also evolve the integrated IT Plan and continue to ensure that IT spending is aligned with the overall TSB business direction. Finally, in line with Treasury Board directives, the TSB will implement the Common Look and Feel Standards for the Internet (CLF 2.0) and continue to monitor the evolution of the government's Management of IT Security Standards.

The Information Management Division will continue to focus its efforts on full implementation of the new enterprise file plan and associated clean-up activities to ensure that all physical and electronic TSB records are organized and accessible. The division will also focus on optimizing the use of information, services and tools, such as the TSB library and the Reference Centre and other tools developed as part of the TSB Investigation and Information Management System project. In addition, work will be undertaken to introduce any new TSB policy instruments necessary to ensure compliance with the new Treasury Board IM policy framework.

The Corporate Planning and Reporting Group will continue its efforts to streamline reporting to Parliament. It will ensure that the organization completes its performance measurement framework. It will also follow up on the action plan developed by the organization in response to the TSB assessment against the TBS Management Accountability Framework.

6.0 Human Resources Plan

At the TSB, HR planning is an integral part of doing business. Our 2008-2009 HR Plan was developed by management to ensure a continued effective delivery of operations supporting the TSB mandate. Each branch or division has developed its own HR Plan. The information contained in these plans has been analyzed and synthesized for integration into this Business Plan. A brief profile of the TSB workforce is provided, followed by additional information about the demographic challenges that we face and the opportunities that these challenges provide. This section finishes with a plan that highlights the core HR priorities that have been identified for the next few years and the additional planning activities that management will be undertaking to address them.

6.1 Human Resources Profile and Demographics

As of 31 March 2008, the TSB workforce was composed of 221 indeterminate, 11 determinate and 6 casual employees. The TSB workforce is located in the National Capital Region (Headquarters and Engineering Laboratory) and the following regions: Atlantic, Quebec, Ontario, Central, Western, and Pacific. The National Capital Region staff constitutes 69% of the workforce with the remaining 31% being located in the regions.

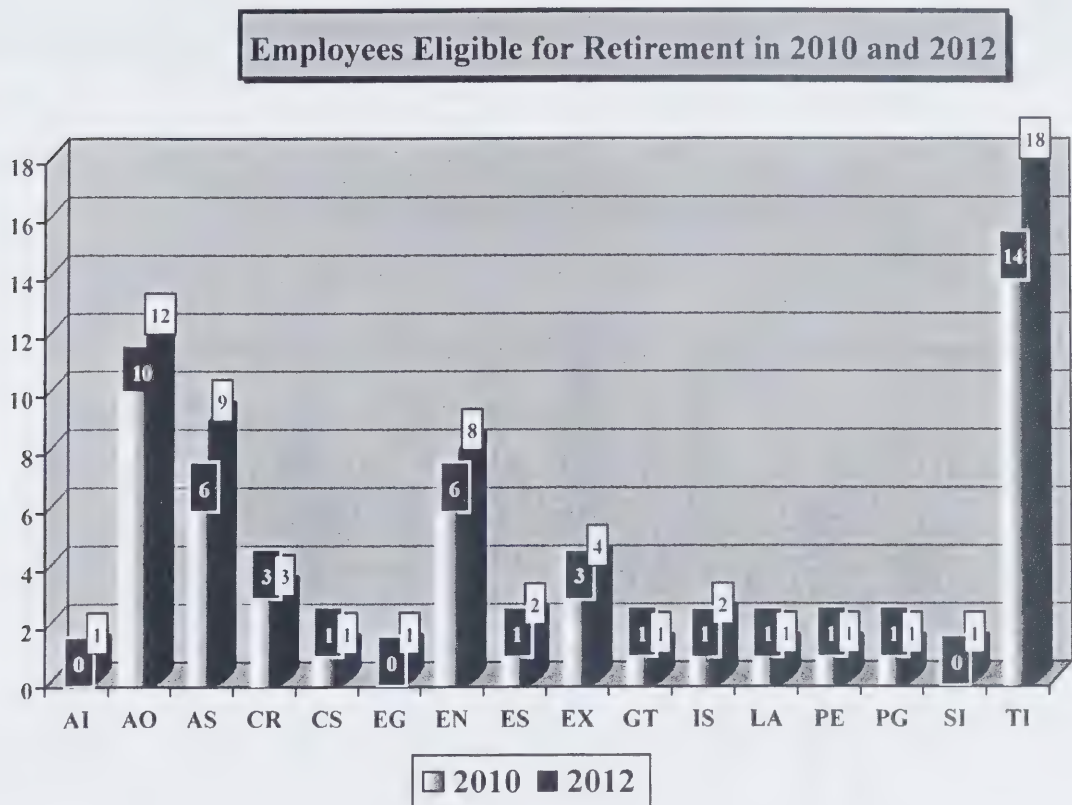
The indeterminate workforce consists of employees in five occupational categories listed in Table 1. The majority (59%) of our staff occupies positions in the Technical and the Scientific and Professional categories, which allows us to characterize our workforce as highly skilled and specialized. The remaining 38% of employees provide internal services either at the corporate level or as support services in the operational branches. The Executive category accounts for 3% of employees.

Table 1. Number of Indeterminate Employees by Occupational Category and Group
(as of 31 March 2008)

Occupational Categories and Groups	Number of Employees by Group	Number of Employees by Category
EXECUTIVE		7
EX Executive	7	
SCIENTIFIC & PROFESSIONAL		29
EN-ENG Engineering	18	
ES-LA Economic, Sociology, Statistics and Law	10	
LS Library Science	1	
TECHNICAL		101
AI-NOP Air Traffic Control	2	
AO-CAI Aircraft Operations	34	
EG Engineering & Scientific Support	4	
GT General Technical	4	
SI Social Science Support	4	
TI Technical Inspection	53	
ADMINISTRATIVE & FOREIGN SERVICE		59
AS Administrative Services	29	
CS Computer Systems Administration	13	
FI Financial Administration	3	
IS Information Services	9	
PE Personnel Administration	1	
PG Purchasing Group	2	
PM Program Administration	2	
ADMINISTRATIVE SUPPORT		25
CR Clerical and Regulatory	25	
TOTAL		221

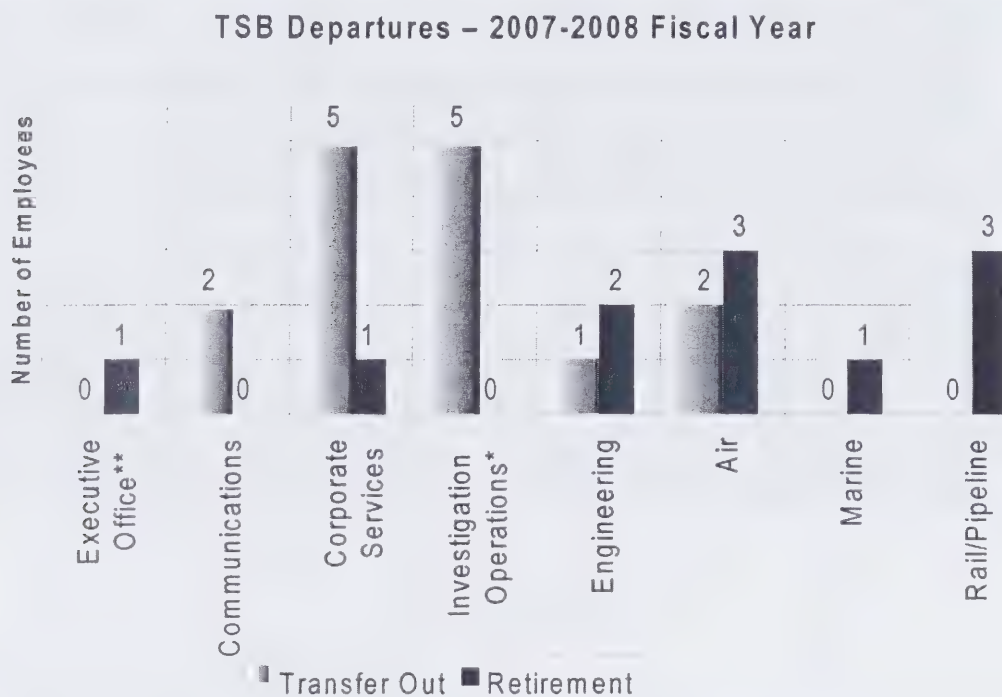
A significant number of employees (60), representing 27% of all indeterminate employees, are over 55 years of age while 10% of our current workforce is under the age of 35. Furthermore, based on our projections, close to 30% of our indeterminate workforce is eligible to retire in the next five years (see Figure 1 for a detailed breakdown). Statistics used to calculate eligibility to retire are based on employees who have 30 years of service and are over 54 years of age. Research shows that the decision to retire is strongly linked to individual financial status. Household income, education, and lifestyle are all factors that “baby boomers” believe will influence their decision when eligibility approaches. Of important note is the fact that a significant number of the TSB investigators (AO-CAI and TI groups) started with our organization after a first career either in the private sector or the armed forces and choose to retire in their 60s.

Figure 1. Percentage of Indeterminate Employees Eligible for Retirement in 2010 and 2012



The overall employee turnover rate (number of departures including retirements) has increased to 12% compared to 10% last year. Figure 2 below depicts turnover rates in numbers for each organizational unit.

Figure 2. Turnover Rates Expressed in Numbers by Organizational Unit – 2007-2008 Fiscal Year



* Includes Human Performance, Macro-Analysis, and Publishing and Linguistic Services Divisions

** Does not include Board members

While the TSB has welcomed more women in the technical category over the last fiscal year, the overall representation of women has remained at 34%. As for the other designated groups, Aboriginal representation has increased from 0.04% to 1.8%, while the representation of persons with disabilities continues to surpass the external availability. Visible minorities continue to be under-represented in the TSB workforce and representation has in fact decreased since our last Business Plan (see Table 2).

Table 2. Representation of Designated Groups in the TSB Workforce Compared to the Canadian Labour Market

Designated Group	Percentage of the Canadian Labour Market	Percentage of the TSB Workforce (as of 31 March 2008)
Women	36.5	34.4
Aboriginal peoples	2.3	1.8
Persons with disabilities	3.5	4.1
Members of visible minorities	9.1	8.6

6.2 Human Resources Opportunities

In 2008-2009, the challenges that flow from increasing retirement rates and staff turnover continue to provide the TSB with opportunities to better address several key areas such as ongoing succession planning and knowledge transfer, the renewal of its workforce and improving the representation of employment equity designated groups within its workforce.

This year's HR Plan continues the efforts undertaken last fiscal year to develop and refine key HR-focused activities. The core HR priorities that remain valid and continue to require attention over this fiscal year and the coming years are:

- strategic staffing of vacant positions
- integrating and strengthening overall training and professional development activities
- adopting measures that support the results and recommendations of the A-base review

Anticipated attrition levels continue to be of concern not only for the TSB but also for the broader Public Service employee population. While the increased level of retirements is having an impact on the TSB as a whole, the Corporate Services Directorate's workforce situation is further compounded by the high demand and extreme competition for specialists in positions such as HR Advisors and Financial Advisors. The anticipated attrition will be addressed in the following two ways:

- Workforce renewal (accessing new resources with appropriate skills and competencies) is being addressed, both individually (by branch) in each of their HR plans, and collectively through coordination efforts by the HR function. Such efforts include the creation of partnerships with other federal government organizations that hire staff with similar skills and competencies as well as the exploration of non-conventional staffing such as interchanges

with other agencies/organizations. These staffing activities will also provide an opportunity for managers to consider focusing their hiring on designated group members in categories where there are representation gaps within the TSB.

- In developing HR planning priorities for 2008-2009, TSB management has reinforced its support for meaningful succession planning by providing staff with career development and personal growth opportunities that are aligned with enhanced organizational knowledge requirements. The creation of learning and development opportunities, which flow from a more effective performance review process, provides a strong corporate commitment to ensure that skill requirements for roles at all levels are identified and acted upon in a concerted manner. These efforts go a long way to attenuating attrition by enhancing skill requirements and ensuring an alignment with career growth opportunities.

Further, there is a greater emphasis on taking steps to monitor the effectiveness of learning opportunities that have been followed and to make adjustments, where necessary. These strategically focused efforts are aimed at creating a continuous learning environment for the TSB. Optimal utilization of the available funding through access to the TSB Knowledge Transfer Fund must be pursued.

In terms of another key priority—ensuring that representation from an employment equity and diversity point of view continues to be addressed—the Human Resources Division is putting standard processes in place to review all proposed staffing actions before they are undertaken so as to identify potential sources from among under-represented groups. Particular emphasis will be placed on the recruitment of aboriginal peoples and women in the technical category where there are important representation gaps versus the external labour market availability.

6.3 Human Resources Implementation Plan

The following Implementation Plan summarizes the activities that are committed to be implemented. This includes details on HR planning activities initiated in 2007-2008, which TSB management continues to pursue, as well as new approaches for the upcoming year. All elements are aimed at ensuring that the TSB HR priorities are addressed, in both the short-term (one to two years) and long-term (three to five years) timeframe.

Core HR Priorities	Short-Term and Long-Term Implementation Activities
Strategic staffing of vacant positions	<p data-bbox="532 249 882 284">Staffing and Recruitment</p> <ul data-bbox="532 324 1272 1197" style="list-style-type: none"> <li data-bbox="532 324 1272 471">• Starting from forecast requirements by management, the Human Resources Division will develop and implement a staffing strategy, based on attrition projections and demographic information and trends. <li data-bbox="532 512 1272 693">• All-out efforts will be undertaken to explore all staffing alternatives, including to utilize collective staffing where possible and to optimize partnerships with other federal government organizations and external agencies. <li data-bbox="532 733 1272 834">• Steps to address employment equity and diversity opportunities will be explored prior to initiation of all staffing or recruitment efforts. <li data-bbox="532 874 1272 1056">• A review of all investigation-focused TI and AO-CAI positions will be undertaken through the Human Resources Division to validate the currency of the work descriptions and appropriateness of their classification. <li data-bbox="532 1096 1272 1197">• The Human Resources Division will coordinate conversion of SI and ES positions to the new EC occupational group. <p data-bbox="532 1237 663 1272">Retention</p> <ul data-bbox="532 1312 1287 1493" style="list-style-type: none"> <li data-bbox="532 1312 1287 1493">• Issues specific to the TSB that were detailed in the 2005 Public Service Employee Survey will continue to be addressed and monitored in the business environment, as will be any similar issues identified in the 2008 Employee Survey to be conducted next fall.

Core HR Priorities	Short-Term and Long-Term Implementation Activities
	<ul style="list-style-type: none"> In addition to continuing the development and implementation of workplace initiatives designed to encourage retention and commitment (for example, employee-focused communications, orientation for new and current staff, awards and recognition, cross-training, and assignment opportunities), TSB managers, supported by HR specialists, will take renewed steps to provide meaningful learning and personal development opportunities. <p>Succession Planning</p> <p>Managers will identify key positions within their units and develop and rigorously implement steps to provide learning and development opportunities for individuals who could succeed to these positions (from all units across the TSB). A central database with succession planning information will be maintained by the Human Resources Division for use across the organization.</p>
<p>Integrating and strengthening overall training and professional development activities</p>	<p>Training and Development</p> <ul style="list-style-type: none"> Managers will establish a training and development strategy that aligns with business priorities and requirements. This approach will use individual performance information from the performance review process with a focus on job-specific learning and personal growth needs as well as succession planning factors. HR will monitor the implementation of this approach. <p>Knowledge Transfer</p> <ul style="list-style-type: none"> Aligned with information gleaned from succession plans and the performance review process, managers will identify key information transfer requirements and prioritize actions (and associated TSB knowledge transfer funding) in order to address critical knowledge retention issues.

Core HR Priorities	Short-Term and Long-Term Implementation Activities
Adopting HR measures in support of the results and recommendations of the A-base budget review	The TSB A-Base Budget Review <ul style="list-style-type: none"> Utilizing the results and recommendations from the A-base review, the Human Resources Division will explore options for service delivery, including functional organization changes to HR to provide the most effective possible service to TSB management clients and staff. HR will also assist management in implementing decisions resulting from the A-base budget review and will ensure that they are reflected/included in all HR planning and staffing and recruitment plans.

7.0 2008-2009 Resource Allocation

Budgets for fiscal year 2008-2009 were approved by the Executive Director. Approved allocations are shown in Table 3, and details of resource allocation for the Investigation Operations Directorate are shown in Table 4.

Table 3. 2008-2009 Resource Allocation by Responsibility Centre

Responsibility Centre	Salaries (\$)	Overtime (\$)	O+M (\$)	Totals (\$)
Executive	1,597,592	25,000	419,500	2,042,092
Corporate Services	3,684,466	24,500	1,879, 645	5,588,611
Investigation Operations	13,983,899	843,200	3,506,265	18,333,364
Subtotals	19,265,957	892,700	5,805,410	25,964,067
Business Plan Projects				719,000
Capital Assets Investments				500,000
Costs Recoverable from TB ^(*)				264,432
			Totals^(**)	27,447,499

(*) These costs include severance pay, vacation pay for unused vacation leave on termination of employment and parental benefits.

(**) The total budget allocated includes the estimated lapse carry-forward from the previous year and a risk-based overprogramming.

Table 4. 2008-2009 Resource Allocation within the Investigation Operations Directorate

	Salaries (\$)	Overtime (\$)	O+M/Capital (\$)	Total (\$)
Engineering	2,030,399	29,747	708,790	2,768,936
Air	5,559,665	308,250	1,328,225	7,196,140
Marine	2,169,225	192,043	460,486	2,821,754
Rail/Pipeline	2,140,364	294,860	331,820	2,767,044
Other Responsibility Centres	2,084,246	18,300	676,944	2,779,490
Total Investigation Operations	13,983,899	843,200	3,506,265	18,333,364

Funding from the 2008-2009 base budget has been specifically set aside for some of the Business Plan projects or initiatives. Approved allocations for Business Plan key initiatives are shown in the following chart.

Priorities	Key Projects /Initiatives	Resources Allocated (\$)
Implementation of the Recommendations Retained from the A-Base Budget Review	To be determined once the A-base budget review is completed	75,000
Maintaining a Knowledgeable and Professional Workforce	Critical Knowledge Transfer Fund	75,000
	Update of the Investigator Training Curriculum	25 000
	Follow-up to the CPSA Monitoring Report of the TSB Classification Program	100,000
Report Production	Follow-up to the report on the improvement of the report production process	50,000
Continuing the Residual Work in the Area of Information Management	IT Application Infrastructure Enhancements	339,000
	Implementation of the new Enterprise File Plan for both paper and electronic records	25,000
	Standardization of the TSB website	30,000
Total		719,000

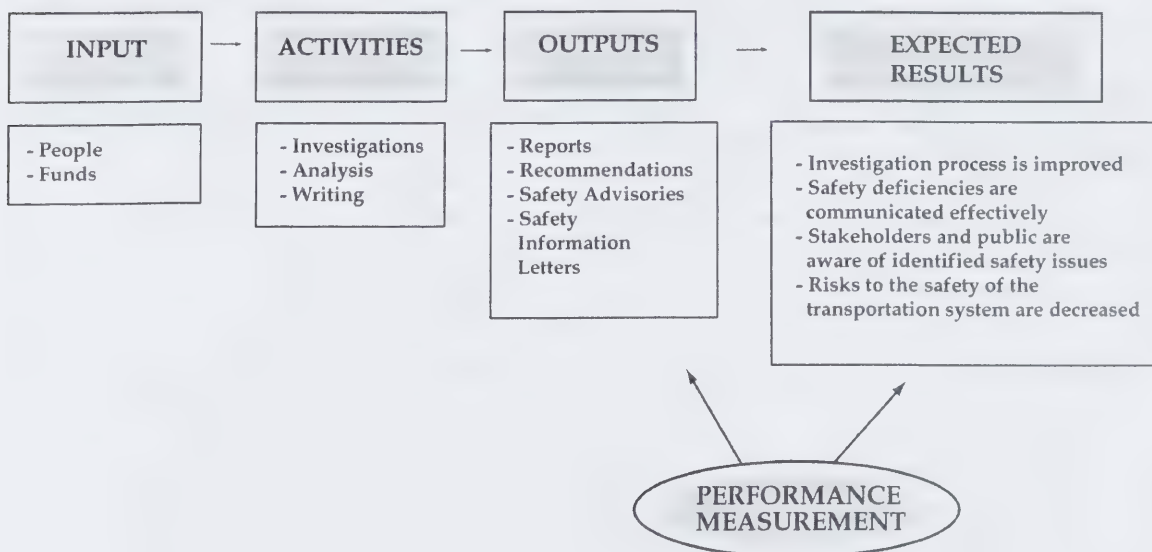
8.0 Performance Measurement

For each priority project in this Business Plan, clear deliverables and timelines have been identified. This is important so that feedback can be provided to decision makers, and any necessary follow-up action can be taken to update or better manage activities. The ability to measure and communicate results focuses managers and employees on the critical drivers, and enables us to align our indicators and action plans throughout the entire organization.

8.1 Results Chain

To demonstrate how our activities and outputs are expected to lead to achieving our strategic outcome, we have developed a Results Chain. The Results Chain, as shown in Figure 3, provides an organizational “road map,” helping to ensure that we clearly link our resources, activities, and outputs to our strategic outcome. It enables us to connect our appropriations from Parliament to the ultimate result we strive to achieve.

Figure 3. TSB Results Chain



To ensure a common understanding, we define the key elements of performance measurement as follows:

Activities: actions used to produce outputs and results

Outputs: products or services provided to stakeholders

Expected Results: accomplishments of value to Canadians

Performance Indicators: measures of **what** will be tracked over time

Performance Measures: yardsticks used to judge **how well** we have done (includes target, data source, and frequency of measure)

8.2 Performance Measurement Framework

By combining the key components of our new program activity architecture with the Results Chain and by adding to it performance indicators, we have a global and coherent framework to measure our performance and to report on our results to Parliamentarians and Canadians. The following table illustrates these linkages. Our draft performance measurement framework will evolve over the current fiscal year to ensure its compliance to the *Management, Resources and Results Structure Policy*. It will then be forwarded to TBS for approval.

Program Activity Architecture	Definition	Results	Indicators
Strategic Outcome	The mitigation of risks to the safety of the transportation system through independent accident investigations	Decreased risks to the safety of the transportation system	<ul style="list-style-type: none"> • Level of public confidence in the security of the air, rail and marine sectors • Number of transportation occurrences by sector • Transportation accident rates by sector
		Increased awareness of safety issues identified by the TSB	<ul style="list-style-type: none"> • Level of stakeholder and public awareness of safety issues
	Name	Expected results of the four program activities	
Program Activity	<ol style="list-style-type: none"> 1. Air Investigations 2. Marine Investigations 3. Rail Investigations 4. Pipeline Investigations 	Improved effectiveness of communication of safety deficiencies identified during the investigations	<ul style="list-style-type: none"> • Results of Board assessment of responses to recommendations • Number of safety measures taken • Other safety measures taken
		Improved investigation process of transportation occurrences	<ul style="list-style-type: none"> • Number of investigations started, in progress and completed • Average time to complete an investigation • Cost of major investigations

Architecture d'activité de programme	Définition	Résultats	Indicateurs
Activités de programme	Nom du programme	Résultats attendus des quatre activités de programme	
Activités de programme	1. Enquêtes – Transport aérien	Une communication plus efficace aux intervenants des lacunes de sécurité constatées dans le cadre des enquêtes	<ul style="list-style-type: none"> • Résultats des évaluations du Bureau des réponses aux recommandations • Nombre de mesures de sécurité prises • Autres mesures de sécurité prises
	2. Enquêtes – Transport aérien		
	3. Enquêtes – Transport ferroviaire		
	4. Enquêtes – Transport par pipeline		
		Une amélioration du déroulement des enquêtes sur les événements de transport	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre d'enquêtes entreprises, en cours et terminées • Temps moyen pour terminer une enquête • Coût des enquêtes • Nombre d'enquêtes majeures

8.2 Cadre de mesure du rendement

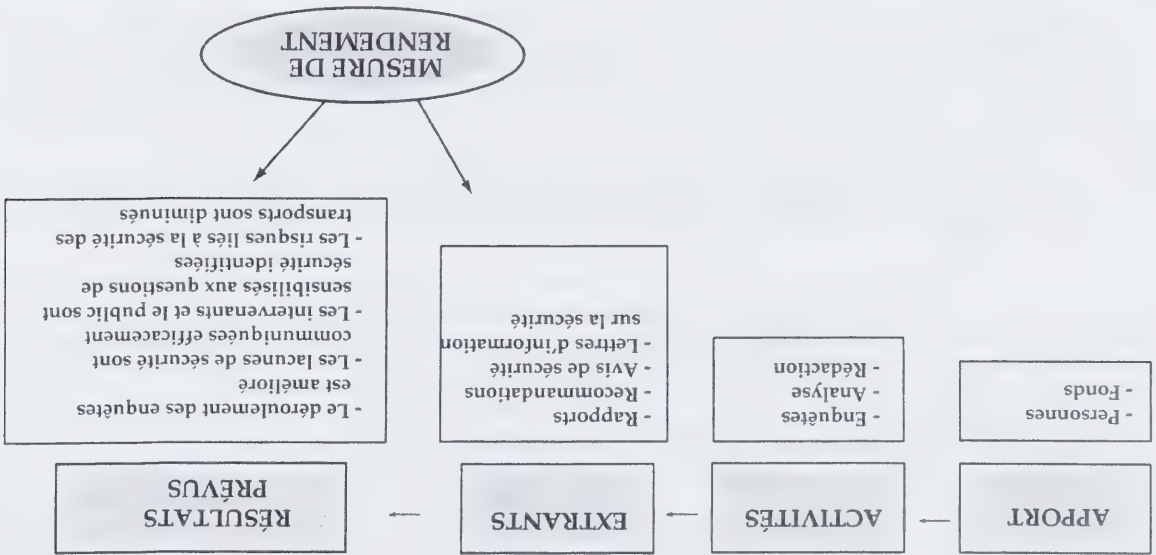
En combinant les composantes de la nouvelle architecture des activités de programme du BST et la chaîne des résultats et en y greffant des indicateurs de rendement, nous obtenons un cadre global et cohérent pour mesurer notre rendement et faire rapport aux parlementaires et aux Canadiens et Canadiennes. Le tableau ci-dessous illustre les liens entre les différents éléments. Cette ébauche de notre cadre de mesure du rendement évoluera au cours du présent exercice financier pour en assurer la conformité aux exigences de la *Politique sur la structure de gestion, des ressources et des résultats*. Il sera ensuite soumis au SCT pour approbation.

Architecture d'activité de programme	Définition	Résultats	Indicateurs
Résultat stratégique	L'atténuation des risques liés à la sécurité des transports par l'entremise d'enquêtes indépendantes sur les accidents	Une diminution des risques liés à la sécurité des transports	<ul style="list-style-type: none"> • Niveau de confiance du public dans la sécurité des secteurs de transport aérien, ferroviaire et maritime • Nombre d'événements de transport par secteur • Taux d'accident de transport par secteur
		Une sensibilisation accrue aux questions de sécurité identifiées par le BST	<ul style="list-style-type: none"> • Niveau de sensibilisation des intervenants et du public aux questions de sécurité

8.1 Chaîne des résultats

Pour montrer comment nos activités et nos extrants devraient nous permettre de réaliser notre résultat stratégique, nous avons élaboré une chaîne des résultats. La chaîne des résultats illustrée à la figure 3 présente un « parcours organisationnel » qui aide à faire le lien entre nos ressources, activités et extrants et notre résultat stratégique. Elle nous permet d'établir la concordance entre nos crédits parlementaires et le résultat final que nous nous efforçons de réaliser.

Figure 3. Chaîne des résultats du BST



Les principales notions relatives à la mesure du rendement sont définies ci-après pour que tous les comprennent de la même manière.

Activités : mesures prises pour produire des extrants et des résultats

Extrants : produits ou services fournis aux intervenants

Résultats prévus : réalisations utiles aux Canadiens et aux Canadiennes

Indicateurs de rendement : mesures des **éléments contrôlés** périodiquement

Mesures du rendement : critères quantitatifs ou qualitatifs permettant d'évaluer **notre rendement** (notamment les objectifs, la source de données, la fréquence de la mesure)

Des fonds du budget de base de 2008-2009 ont été réservés pour certains projets ou initiatives décrits dans le plan d'activités. Le tableau ci-après fournit des renseignements concernant ces affectations.

Priorités	Projets ou initiatives clés	Ressources affectées (\$)
Mise en œuvre des recommandations retenues dans le cadre de l'examen du budget de base	À déterminer une fois que l'examen du budget de base sera terminé	75 000
Maintien d'un effectif bien informé et compétent	Fonds pour le transfert des connaissances essentielles	75 000
	Mise à jour du curriculum de formation des enquêteurs	25 000
	Suivi relatif au rapport de surveillance de l'AFPC du programme de classification du BST	100 000
Production des rapports	Suivi relatif au rapport sur l'amélioration du processus de production des rapports	50 000
Continuation des projets résiduels en matière de gestion de l'information	Amélioration du fonctionnement de l'infrastructure de la TI	339 000
	Mise en œuvre du nouveau plan ministériel de classement des dossiers papier et électroniques	25 000
	Normalisation du site Web du BST	30 000
Total		719 000

8.0 Mesure du rendement

Dans le présent plan d'activités, l'échéancier et les résultats prévus sont précisés pour chaque projet prioritaire. Cela permet de donner une rétroaction aux décideurs et de prendre les mesures de suivi nécessaires afin d'améliorer les activités ou de mieux les gérer. La capacité de mesurer et de communiquer les résultats incite les gestionnaires et les employés à se concentrer sur les éléments moteurs déterminants et nous permet d'harmoniser les indicateurs et les plans d'action à l'échelle de l'organisme.

	Salaires (\$)	Temps supplémentaire (\$)	F & E et immobilisations (\$)	Total (\$)
Ingénierie	2 030 399	29 747	708 790	2 768 936
Air	5 559 665	308 250	1 328 225	7 196 140
Marine	2 169 225	192 043	460 486	2 821 754
Rail et pipeline	2 140 364	294 860	331 820	2 767 044
Autres centres de responsabilité	2 084 246	18 300	676 944	2 779 490
Total pour la Coordination des enquêtes	13 983 899	843 200	3 506 265	18 333 364

Tableau 4. Répartition des ressources affectées à la Direction générale de la coordination des enquêtes pour 2008-2009

- (*) Ces sommes comprennent les indemnités de départ, les payes de vacances pour les crédits de congés non utilisés à la cessation d'emploi et les indemnités de congé parental.
- (**) Le total du budget affecté comprend le report de fonds estimé de l'année précédente et un dépassement de programme fondé sur les risques.

Centre de responsabilité	Salaires (\$)	Temps supplémentaire (\$)	F & E (\$)	Total (\$)
Directeur exécutif	1 597 592	25 000	419 500	2 042 092
Services intégrés	3 684 466	24 500	1 879 645	5 588 611
Coordination des enquêtes	13 983 899	843 200	3 506 265	18 333 364
Sous-total	19 265 957	892 700	5 805 410	25 964 067
Projets prévus au plan d'activités				
Investissement dans les immobilisations				
Sommes à recevoir du Conseil du Trésor (*)				
Total(**)				

Tableau 3. Répartition des ressources par centre de responsabilité pour 2008-2009

7.0 Affectation des ressources pour l'exercice 2008-2009

Le directeur exécutif a approuvé les budgets pour l'exercice 2008-2009. Le tableau 3 indique les affectations approuvées, tandis que le tableau 4 montre la répartition des ressources affectées à la Direction générale de la coordination des enquêtes.

Principales priorités en matière de RH	Activités de mise en œuvre à court et à long terme
<p>Adopter des mesures en matière de ressources humaines à l'appui des résultats et des recommandations de l'examen du budget de base</p>	<p>Examen du budget de base du BST</p> <ul style="list-style-type: none"> En utilisant les résultats et les recommandations de l'examen du budget de base, la Division des ressources humaines explorera des options pour la prestation de services, incluant des changements à l'organisation fonctionnelle des RH afin d'offrir des services les plus efficaces possible aux gestionnaires clients et aux employés du BST. Les RH aideront aussi la gestion à mettre en œuvre les décisions découlant de l'examen du budget de base et s'assurera qu'elles sont réfléchies/incluses dans tous les plans des RH, de dotation et de recrutement.

Principales priorités en matière de RH	<p>Planification de la relève</p> <ul style="list-style-type: none"> • En plus de continuer à élaborer et à mettre en œuvre des initiatives conçues pour encourager le maintien de l'effectif et leur engagement (par exemple, communications axées sur les employés, orientation des nouveaux employés et de ceux en place, primes et reconnaissance, transfert d'apprentissage, possibilités d'affectation), les gestionnaires du BST avec l'appui des spécialistes en RH prendront de nouvelles mesures pour fournir des occasions significatives d'apprentissage et de perfectionnement individuel. • Les gestionnaires recenseront les postes clés de leurs unités et concevront et prendront des mesures rigoureuses pour fournir des occasions d'apprentissage et de perfectionnement aux personnes qui pourraient réussir dans ces postes (ou des postes similaires dans d'autres unités du BST). La Division des ressources humaines maintiendra une banque centrale de données contenant des renseignements sur la planification de la relève qui pourront être utilisés à travers toute l'organisation. 	<p>Intégrer et renforcer les activités générales de formation et de perfectionnement professionnel</p>
<p>Activités de mise en œuvre à court et à long terme</p>	<p>Formation et perfectionnement</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les gestionnaires établiront une stratégie de formation et de perfectionnement professionnel conforme aux priorités et aux besoins opérationnels. • Cette approche utilisera les renseignements sur le rendement individuel tirés du processus d'examen du rendement avec un accent sur la formation propre au poste et les besoins de croissance personnelle de même que les facteurs de planification de la relève. • La Division des ressources humaines suivra la mise en œuvre de cette approche. <p>Transfert des connaissances</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les gestionnaires cerneront les exigences en matière de transfert d'information d'après les renseignements tirés de leur plan de relève et de leur processus d'examen du rendement et établiront l'ordre de priorité des actions (de même que les fonds du BST pour le transfert des connaissances) afin de résoudre les enjeux de maintien des connaissances essentielles. 	

6.3 Plan de mise en œuvre des ressources humaines

Le plan de mise en œuvre suivant résume les activités que nous sommes engagés à mettre en œuvre. Il contient des détails sur les activités de planification des RH entreprises en 2007-2008 que la gestion du BST poursuivra, de même que les nouvelles approches pour l'année à venir. Tous les éléments ont pour but d'assurer que les priorités en matière de RH du BST sont abordées dans un délai tant à court terme (un à deux ans) qu'à long terme (trois à cinq ans).

Principales priorités en matière de RH	Activités de mise en œuvre à court et à long terme
<p>Doter les postes vacants de façon stratégique</p>	<p>Dotation et recrutement</p> <ul style="list-style-type: none"> • À partir des besoins prévus par la gestion, la Division des ressources humaines élaborera et mettra en œuvre une stratégie de dotation d'après les prévisions d'attrition et les données et tendances démographiques. • On entreprendra tous les efforts nécessaires pour explorer tous les mécanismes de dotation possibles, incluant le recours à la dotation collective lorsque c'est possible et à l'optimisation des partenariats avec d'autres organisations gouvernementales fédérales et les agences externes. • On explorera toutes les occasions pour aborder l'équité en matière d'emploi et la diversité avant de doter ou de recruter. • On entreprendra un examen de tous les postes d'enquête de niveaux TI et AO-CAI par le truchement de la Division des ressources humaines afin de confirmer que les descriptions de poste sont à jour et que leur classification est appropriée. • La Division des ressources humaines coordonnera la conversion des postes SI et ES au nouveau groupe professionnel EC. <p>Maintien de l'effectif</p> <ul style="list-style-type: none"> • On continuera à aborder et à déceler dans l'environnement organisationnel les enjeux propres au BST qui étaient détaillés dans le Sondage auprès des fonctionnaires fédéraux de 2005 de même que toutes les questions similaires qui seront identifiées au cours du Sondage auprès des fonctionnaires de 2008 qui sera effectué l'automne prochain.

efforts comprennent la création de partenariats avec d'autres organisations gouvernementales fédérales qui recrutent du personnel avec des compétences et des habiletés similaires de même que l'exploration de moyens de dotation non conventionnels tels que des échanges avec d'autres agences ou organisations. Ces activités de dotation donneront aussi aux gestionnaires l'occasion de penser concentrer leur recrutement sur les membres des groupes désignés qui appartiennent aux catégories pour lesquelles il y a des écarts de représentation au sein du BST.

- En développant les priorités en matière de planification des RH pour 2008-2009, la gestion du BST a réitéré son appui à une planification de la relève valable en offrant aux employés des occasions de perfectionnement tant au niveau de leur carrière que personnel qui tiennent compte des besoins organisationnels accrus en matière de connaissances. La création d'occasions de formation et de perfectionnement découle d'un processus d'examen du rendement plus efficace. Cela permet un engagement ministériel solide pour s'assurer que les compétences requises pour les rôles à tous les niveaux sont identifiées et mises à exécution d'une manière concertée. Ces efforts devraient faire long feu pour atténuer l'attrition en mettant en valeur les exigences en matière de compétence et en assurant un alignement avec les occasions de croissance de carrière.

De plus, on met davantage l'accent sur les mesures à prendre pour surveiller l'efficacité des occasions d'apprentissage offertes et la nécessité, au besoin, de faire les rajustements requis. Ces efforts stratégiques ont pour but de créer au sein du BST un environnement axé sur l'apprentissage continu. L'utilisation optimale des sommes disponibles par le biais du Fonds pour le transfert des connaissances du BST devrait être poursuivie.

En ce qui a trait à une autre priorité-clé, c'est-à-dire de s'assurer que l'on continue à aborder la représentation du point de vue de la diversité et de l'équité en matière d'emploi, la Division des ressources humaines est à mettre en place des processus uniformisés de révision de toutes les actions de dotation proposées avant qu'elles ne soient entreprises de façon à identifier des sources potentielles parmi les membres des groupes sous-représentés. On mettra davantage l'accent sur l'embauche de personnes autochtones et de femmes dans la catégorie technique puisqu'il y a des écarts importants au niveau de leur représentation par rapport à leur disponibilité sur le marché du travail externe.

Tableau 2. Répartition des groupes désignés au sein du BST par rapport au marché

du travail au Canada			
Pourcentage du marché du travail au Canada	Pourcentage du personnel du BST (au 31 mars 2008)	Groupe désigné	Femmes
		Femmes	36,5
	34,4	Peuples autochtones	2,3
	1,8	Personnes handicapées	3,5
	4,1	Membres d'une minorité visible	9,1
	8,6		

6.2 Occasions en matière de ressources humaines

En 2008-2009, le BST continue d'avoir l'occasion de progresser dans certains secteurs clés en raison des défis résultant du taux croissant de départs à la retraite et du roulement du personnel. Les secteurs pouvant bénéficier de cette occasion sont la planification continue de la relève, le transfert des connaissances, le renouvellement de l'effectif et l'amélioration de la représentation des membres des groupes désignés en vertu de l'équité en matière d'emploi au sein de l'effectif du BST.

Le plan des RH cette année poursuit les efforts déployés lors du l'exercice financier précédent pour mettre en place ou parfaire les principales activités touchant les RH. Les principales priorités en matière de ressources humaines qui sont toujours d'actualité et qui continuent à exiger notre attention cette année et au cours des prochaines années sont :

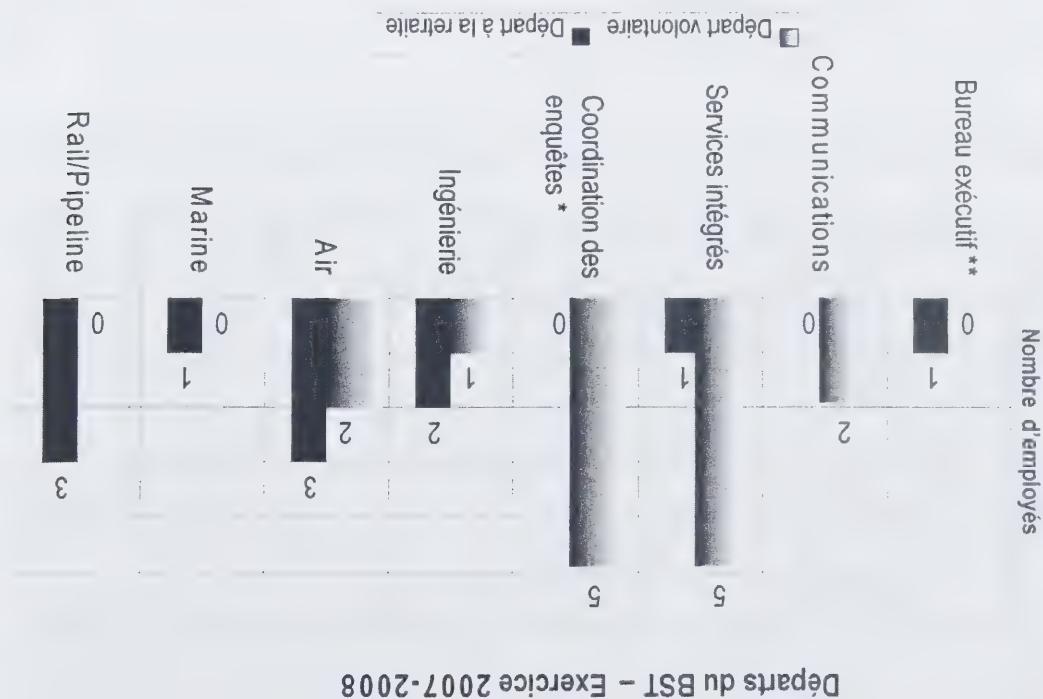
- la dotation de façon stratégique des postes vacants
- l'intégration et le renforcement des activités générales de formation et de perfectionnement professionnel
- l'adoption de mesures à l'appui des résultats et des recommandations de l'examen du budget de base

Les taux d'attrition prévus continuent de préoccuper non seulement le BST mais aussi l'ensemble de la fonction publique. Bien que l'augmentation du taux de départ à la retraite ait des répercussions sur l'ensemble du BST, la situation de la Direction générale des services intégrés est aggravée par la demande élevée et la compétition extrême pour recruter des spécialistes tels des conseillers en ressources humaines et en finances. Nous réglerons la question de l'attrition prévue en ayant recours aux deux mécanismes suivants :

- Nous sommes à traiter du renouvellement de l'effectif (l'accès à de nouvelles ressources avec les compétences et les habiletés requises), tant individuellement par le biais des plans de RH de chaque direction que collectivement par le biais des efforts de coordination de la fonction RH. Ces

Le taux de roulement global (nombre de départs, y compris les départs à la retraite) a augmenté de 12 % comparativement à 10 % l'an dernier. La figure 2 illustre le taux de roulement en nombre pour chaque unité organisationnelle.

Figure 2. Taux de roulement exprimé en nombre par unité organisationnelle pour l'exercice 2007-2008



* Comprend les divisions de la performance humaine, de la macro-analyse et des publications et services linguistiques

** Ne comprend pas les membres du Bureau

Bien que plus de femmes aient joint la catégorie technique au cours de l'exercice financier précédent, leur représentation globale au sein du BST est demeurée à 34 %. Quant à la représentation des membres des autres groupes désignés, celle des peuples autochtones est passée de 0,04 % à 1,8 % alors que celle des personnes handicapées a continué à surpasser leur disponibilité externe. Les minorités visibles continuent à être sous-représentées au sein de l'effectif du BST et, de fait, leur représentation a diminué depuis notre dernier Plan d'activités (voir le tableau 2).

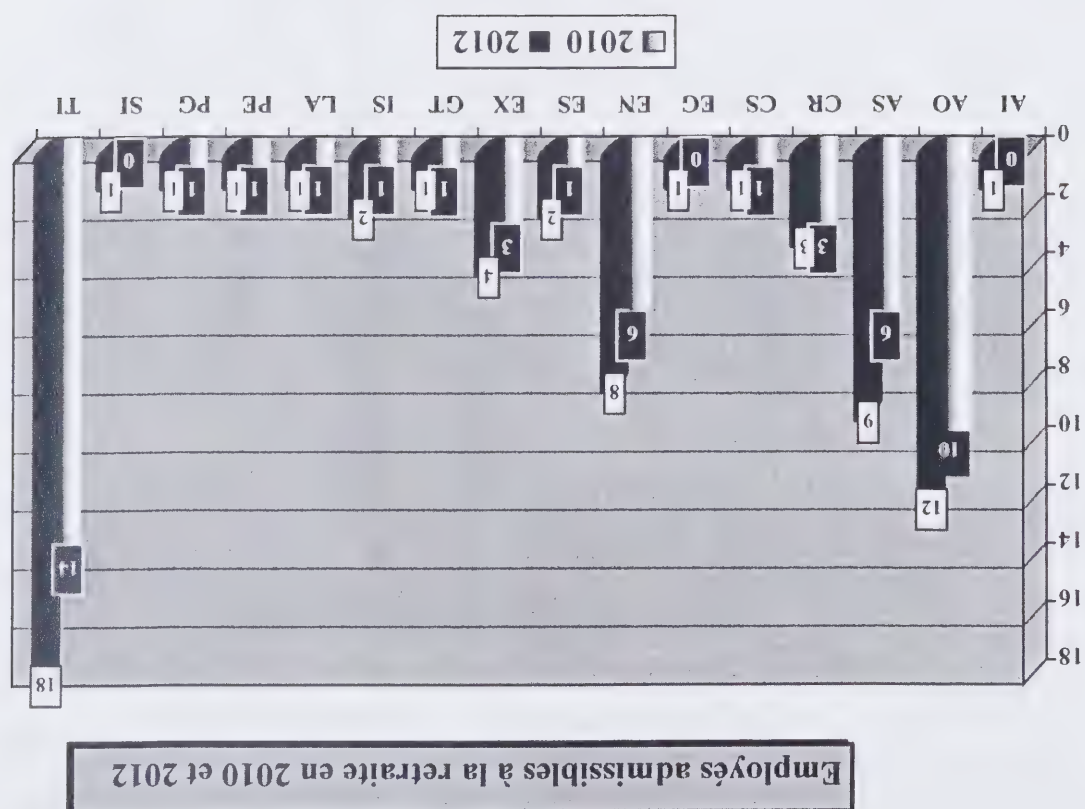


Figure 1. Pourcentage d'employés indéterminés admissibles à la retraite en 2010 et 2012

Tableau 1. Répartition des employés indéterminés par catégorie et groupe professionnel (au 31 mars 2008)

Nombre d'employés	Nombre d'employés par groupe	Catégories et groupes professionnels
		DIRECTION
	7	EX Direction
		SCIENTIFIQUE ET PROFESSIONNELLE
	29	EN-ENG Génie et arpentage
	18	ES-LA Économique, sociologie, statistiques et droit
	1	LS Enseignement et bibliothéconomie
		TECHNIQUE
	101	AI-NOP Contrôle de la circulation aérienne, non opérationnel
	2	AO-CAI Navigation aérienne, Inspecteur d'aviation civile
	34	EG Soutien technologique et scientifique
	4	GT Techniciens divers
	4	SI Soutien des sciences sociales
	4	TI Inspection technique
		ADMINISTRATION ET SERVICE EXTÉRIEUR
	59	AS Services administratifs
	29	CS Gestion des systèmes d'ordinateurs
	13	FI Gestion des finances
	3	IS Services d'information
	9	PE Gestion du personnel
	1	PG Achat et approvisionnement
	2	PM Administration des programmes
		SOUTIEN ADMINISTRATIF
	25	CR Commis aux écritures et aux règlements
		TOTAL
221		

Un nombre important d'employés (60), soit 27 % des employés indéterminés, ont plus de 55 ans. Moins de 10 % de notre effectif actuel est âgé de moins de 35 ans. D'après nos prévisions, près de 30 % de nos employés indéterminés seront admissibles à la retraite dans les cinq prochaines années (voir les détails à la figure 1). Pour ce calcul, nous nous sommes basés sur le fait que les employés qui auront plus de 54 ans et qui cumuleront 30 ans de service seront admissibles à la retraite. Des recherches montrent que la décision de prendre sa retraite dépend fortement de la situation financière. Le revenu du ménage, les études et le mode de vie sont tous des facteurs qui influenceront la génération du baby-boom dans leur décision lorsque l'admissibilité à la retraite approchera. Il est important de noter qu'un nombre important d'enquêteurs du BST (groupes AO-CAI et TI) ont débuté leur carrière dans le secteur privé ou les forces armées et choisissent de prendre leur retraite dans la soixantaine.

Le Groupe de la planification et des rapports ministériels poursuivra ses efforts en vue de simplifier l'établissement des rapports du BST au Parlement. Il s'assurera que l'organisation termine l'élaboration de son cadre de gestion du rendement. Il effectuera également un suivi du plan d'action dont l'organisation s'est dotée pour répondre à l'évaluation du BST à l'égard du cadre de responsabilisation de gestion du SCT.

6.0 Plan en matière de ressources humaines

Au BST, la planification des RH fait partie intégrante de nos activités. La gestion a élaboré notre plan des RH pour 2008-2009 pour assurer la prestation continue et efficace des opérations à l'appui du mandat du BST. Chaque direction générale ou direction a élaboré son propre plan des RH. Les renseignements contenus dans ces plans ont ensuite été analysés et synthétisés afin d'être incorporés dans le présent Plan d'activités. Vous y trouverez un court profil de l'effectif du BST suivi de renseignements complémentaires sur les enjeux démographiques que nous connaissons et les occasions que ces enjeux nous fournissent. La section se termine par un plan qui met en évidence les grandes priorités identifiées pour les prochaines années et les activités supplémentaires de planification que la gestion entamera pour les aborder.

6.1 Profil des ressources humaines et données démographiques

Au 31 mars 2008, l'effectif du BST se composait de 221 employés indéterminés, de 11 employés déterminés et de 6 employés occasionnels. L'effectif du BST est situé dans la région de la capitale nationale (l'administration centrale et le laboratoire d'ingénierie) et dans les régions de l'Atlantique, du Québec, de l'Ontario, du Centre, de l'Ouest et du Pacifique. Le personnel de la région de la capitale nationale constitue 69 % de l'effectif total et celui des régions, 31 %.

Le personnel nommé pour une période indéterminée se compose d'employés appartenant aux cinq catégories professionnelles énumérées dans le tableau 1 ci-dessous. La majorité d'entre eux (59 %) occupent des postes de la catégorie technique ou de la catégorie scientifique et professionnelle, ce qui souligne la prédominance d'un personnel spécialisé et hautement qualifié. Les autres employés (38 %) fournissent soit des services internes à l'ensemble de l'organisme ou des services de soutien aux directions opérationnelles. Le personnel de la direction représente 3 % de l'effectif.

La Division des finances et de l'administration entamera les activités requises pour donner suite aux recommandations formulées dans le cadre de l'examen du budget de base. Elle continuera également à examiner et actualiser ses processus et pratiques de gestion financière de même que ses politiques administratives.

L'initiative principale de la Division des ressources humaines au niveau du programme sera la mise en œuvre du plan de redressement pour remédier aux lacunes identifiées dans le cadre de la surveillance exercée par l'AFPC à la suite des résultats du groupe de travail AFPC-BST. Ce projet aura des répercussions sur tous les postes d'enquêteur et exigera des ressources humaines et financières considérables de même que l'attention des gestionnaires du BST à tous les niveaux. Les projets importants suivants en matière de classification feront aussi partie des priorités : la mise en œuvre de la conversion des EC et l'examen de la norme de classification des CS. La division continuera également à appuyer les efforts des gestionnaires en vue de maintenir et de faire avancer les connaissances et les compétences du personnel du BST, incluant sa capacité à satisfaire aux exigences en matière de langues officielles. La division travaillera enfin avec les cadres supérieurs et les gestionnaires pour mettre en œuvre le plan global des ressources humaines pour le BST de même que les plans spécifiques des directions générales.

La Division de l'informatique concentrera ses efforts sur la stabilisation et l'optimisation des environnements d'infrastructure et d'application existants, notamment celui du Système de gestion de gestion des enquêtes et de l'information du BST. Pour ce faire, elle utilisera les pratiques exemplaires de l'industrie et élaborera l'architecture des environnements en utilisant des éléments normalisés. Elle appliquera également le nouveau cadre de gestion de projet, améliorera les processus de base et veillera à l'application des politiques et des procédures. La Division poursuivra l'élaboration d'un plan intégré de TI et continuera de veiller à ce que les dépenses liées à la TI respectent l'orientation opérationnelle générale du BST. Enfin, le BST mettra en œuvre les directives du Conseil du Trésor sur la Normalisation des sites Internet (NSI 2.0) et continuera de surveiller l'évolution des normes gouvernementales en matière de gestion de la sécurité de la TI.

La Division de la gestion de l'information continuera à concentrer ses efforts dans la mise en œuvre intégrale de son nouveau plan ministériel de classement des dossiers et la poursuite des activités de nettoyage afin de s'assurer que tous les dossiers papier et électronique du BST sont organisés et accessibles. La division se concentrera également sur l'optimisation de l'utilisation de l'information, des services et des outils, tels que la bibliothèque du BST, le centre de références et d'autres outils élaborés dans le cadre du projet du Système de gestion des enquêtes et de l'information du BST. De plus, on débuttera les travaux pour introduire les nouveaux outils de politique qui pourraient être nécessaires pour assurer la conformité du BST avec le nouveau cadre de politiques du Conseil du Trésor en matière de gestion de l'information.

En plus d'assurer des services de qualité à ses clients, la Direction générale des services intégrés concentrera ses efforts sur trois priorités clés. La direction générale mettra en œuvre son plan de ressources humaines et tentera de combler les postes vacants. Elle travaillera de concert avec les gestionnaires à la mise en œuvre des recommandations émanant des divers examens touchant la gestion des ressources humaines, matérielles et financières. La direction générale continuera à travailler à la mise en œuvre des politiques et directives révisées du Conseil du Trésor au fur et à mesure qu'elles seront publiées.

5.4 Direction générale des services intégrés

La priorité principale de la Division des publications et des services linguistiques demeurera la production opportune et efficace des documents du BST qui sont rendus publics. L'équipe mettra en œuvre les changements proposés au cours de l'examen en 2007-2008 des pratiques, des processus de cheminement de travail et de la capacité fonctionnelle de la division afin de s'assurer qu'elle est en mesure de limiter à moins de 30 les rapports en cours de traitement, tout en produisant et en publiant des rapports d'enquête finaux au cours de l'année.

La Division de l'assurance de la qualité se concentrera sur la formation initiale et périodique sur la Méthodologie intégrée d'enquête de même que sur celle sur *la Loi sur le Bureau canadien d'enquête sur les accidents de transport et de la sécurité des transports* et le Règlement sur le BST par le biais d'ateliers par mode et de visites régionales. Elle collaborera aussi à l'élaboration du cadre de gestion du rendement du BST.

La priorité principale de la Division de la macro-analyse est de continuer à répondre en temps opportun aux demandes, tant internes qu'externes, de données concernant les accidents. En plus de fournir des analyses de données et des rapports courants, la division continuera aussi à fournir le soutien technique pour la conception et la mise en œuvre de la base de données du Système de gestion des enquêtes et de l'information du BST.

La priorité principale de la Division de la performance humaine est de cerner les lacunes liées aux facteurs humains dans les événements de transport. Elle continuera d'améliorer la formation initiale sur les facteurs humains de même que la formation périodique par le biais d'ateliers par mode, de visites régionales et d'autres activités. Des efforts prononcés seront déployés pour améliorer la capacité bilingue de la division. Elle poursuivra des partenariats avec d'autres ministères dans des domaines tels que la fourniture d'appui médical.

de l'information et des procédures d'enquête avec d'autres organismes d'enquête. De plus, la direction continuera à rechercher des occasions de développer de nouvelles expertises et capacités en collaborant avec d'autres organismes d'enquête.

La Direction de l'ingénierie continuera d'appuyer les enquêtes du BST en s'assurant que les rapports techniques sont terminés en temps opportun. Le travail d'équipe et l'échange de connaissances à l'intérieur continueront d'être utilisés en vue d'accroître l'efficacité et d'assurer la disponibilité du personnel de soutien particulièrement quand une seule personne est en mesure d'offrir l'expertise. La Direction de l'ingénierie établira et entretiendra des relations professionnelles avec d'autres organisations à l'intérieur et à l'extérieur du BST, en participant à des groupes de travail et en échangeant des données,

5.3.4 Ingénierie et autres services de soutien aux enquêtes

En plus de produire plus rapidement ses rapports d'enquête, la direction améliorera ses communications de sécurité en communiquant rapidement les lacunes validées. Finalement, la direction communiquera avec les deux principales compagnies de chemin de fer pour explorer des moyens technologiques de simplifier le processus utilisé pour entrer les rapports d'événement dans la base de données statistiques.

La priorité de la Direction des enquêtes (rail et pipeline) sera d'améliorer la rapidité de production de ses rapports. Elle compte atteindre cet objectif, en produisant des rapports d'enquête plus brefs et, compte tenu de ses ressources limitées, elle cherchera à travailler en plus étroite collaboration avec les divisions à l'appui des programmes. Elle compte produire 22 rapports d'enquête au cours de l'exercice 2008-2009 avec un temps moyen de 18 mois pour terminer un rapport d'enquête. Une autre priorité consistera à combler les postes d'enquêteur qui sont actuellement vacants et s'assurer que des ressources sont dédiées à la formation des nouveaux employés dans tous les domaines, incluant la méthodologie des enquêtes, l'analyse technique et les communications.

5.3.3 Direction des enquêtes (rail et pipeline)

La direction poursuivra l'élaboration et la mise en œuvre d'une approche plus stratégique à la planification de ses ressources humaines en vue d'assurer la continuité et la stabilité de la prestation des services. Les décisions de dotation seront liées au plan d'activités, aux recommandations adoptées dans le cadre de l'examen du budget de base et aux activités prioritaires de la direction. Pour ce faire, elle mettra à jour et actualisera son plan de relève et adaptera le profil de ses ressources humaines pour répondre aux occasions qui se présentent. Les efforts visant à établir et à entretenir des relations professionnelles avec des partenaires externes se poursuivront. En vue d'accroître la productivité et d'utiliser efficacement les ressources limitées, la direction recherchera également des occasions de partenariats à l'intérieur et à l'extérieur, tant au sein de la direction qu'au sein des autres directions d'enquête, de même qu'avec d'autres ministères et organisations.

5.3 Direction générale de la coordination des enquêtes

En 2008-2009, la Direction générale de la coordination des enquêtes se penchera de façon prioritaire sur l'amélioration du délai moyen de production des rapports d'enquête et sur l'efficacité des communications de sécurité. On trouve dans les paragraphes suivants plus de détails concernant les priorités de chaque direction ainsi que celles de leurs services de soutien.

5.3.1 Direction des enquêtes (air)

La principale priorité de la Direction des enquêtes (air) sera de maintenir sa capacité d'enquête de même que sa productivité au cours d'une année où de nombreux gestionnaires prendront leur retraite, tant à l'administration centrale que dans les bureaux régionaux. Ces activités prioritaires comprendront le transfert des connaissances aux nouveaux gestionnaires ainsi que leur formation. La direction continuera également à former les enquêteurs sur les récents changements survenus dans l'industrie aéronautique, incluant la formation dans les domaines tels que le régime réglementaire de surveillance et les modifications apportées au registre des exploitants d'aéronefs canadiens. Elle devra aussi répondre à un besoin accru d'appuyer les enquêtes effectuées par des pays étrangers et qui mettent en cause des produits canadiens.

Elle poursuivra ses efforts pour mettre en œuvre et améliorer sa nouvelle liste de problèmes de sécurité pour bien identifier les problèmes, assurer leur suivi et les valider. Elle s'efforcera également de communiquer plus rapidement plus d'information de sécurité validée et de maintenir le temps moyen pour terminer un rapport d'enquête à moins de 15 mois. De même, le nombre d'enquêtes en cours n'excédera pas la capacité de production de rapports de la direction qui est d'environ 60 rapports.

La direction continuera également ses efforts visant à établir et à entretenir des relations professionnelles avec les partenaires externes et collaborera avec ses partenaires internes afin d'augmenter sa productivité et de rendre plus efficace l'utilisation des ressources limitées du BST.

5.3.2 Direction des enquêtes (marine)

La priorité de la Direction des enquêtes (marine) sera d'optimiser l'impact de ses activités et d'améliorer le rendement et la productivité en communiquant en temps opportun les lacunes de sécurité validées et en publiant des rapports d'enquête de qualité. La direction entend publier 18 rapports d'enquête et réduire à moins de 26 mois le temps moyen pour terminer un rapport. Cette moyenne n'est pas optimale comparativement à celle des autres directions d'enquête; toutefois, il convient de mentionner qu'en raison des difficultés à recruter du personnel hautement spécialisé, de nombreux postes restent à combler au sein de la direction. Entre autres initiatives, la direction évaluera et choisira plus rigoureusement les événements qui feront l'objet d'une enquête, et elle gèrera et peaufinera avec plus de diligence son processus d'enquête.

la visibilité des conclusions et recommandations du BST et de s'assurer qu'elles sont bien comprises par les agents de changement. La gestion se penchera et donnera également suite aux recommandations formulées dans le cadre de l'étude sur la faisabilité d'une unité de formation et de normes multimodales. Bien que ces travaux ne requièrent pas actuellement de ressources supplémentaires, ils auront une incidence sur la charge de travail.

5.0 Plans et priorités des directions et des divisions

Aux priorités du BST dans son ensemble s'ajoutent celles établies par les directeurs généraux, les directeurs et les gestionnaires pour leurs secteurs de responsabilité respectifs. La présente section donne un aperçu des priorités des différentes directions et divisions. Ces priorités, tirées du plan de travail opérationnel de chaque secteur, renvoient directement aux objectifs de travail des gestionnaires. Il ne s'agit pas des seules priorités des gestionnaires, mais ce sont les priorités clés qui contribueront à la réalisation de notre résultat stratégique.

5.1 Le Bureau

Cette année, le Bureau se concentrera sur le maintien et l'amélioration de la crédibilité de l'organisation en communiquant des messages de sécurité visant à apporter des changements tangibles. Le Bureau veut s'assurer que ses messages sont compris par ceux qui sont le plus à même d'apporter des changements et de rendre ultimement les transports plus sûrs. Il accomplira ceci au moyen de la publication des rapports d'enquête et des recommandations de même que par le biais du Programme de sensibilisation.

5.2 Le directeur exécutif

Le directeur exécutif concentrera son attention cette année sur les recommandations émanant de l'examen du budget de base et sur l'évaluation des changements qui seront requis afin que l'organisation soit bien positionnée pour affronter ses futurs défis. Le directeur exécutif continuera également à travailler avec l'AFPC afin de résoudre les enjeux de longue date en matière de classification.

La priorité de la Division des communications sera d'améliorer la connaissance qu'ont les Canadiens et des Canadiennes du BST et d'élargir la portée des messages du BST en plantifiant les communications d'une manière bien informée, en rendant public les rapports finaux du BST et en effectuant une liaison avec les médias, tant au Canada qu'à l'étranger, au sujet des importants messages de sécurité. À cette fin, la division améliorera aussi l'organisation et l'utilisation du Programme de sensibilisation afin de mieux cibler le public et les agents de changement concernés avec des messages spécifiques, et elle offrira des conseils continus en matière de communication à l'appui des enquêtes maritimes, de pipeline, ferroviaires et aéronautiques.

Projet 5 : Mise en œuvre du plan ministériel de classement des dossiers

Liens avec le CRCG	
<ul style="list-style-type: none"> Politiques et programmes Procure une façon organisée de s'assurer que les dossiers du BST sont gérés conformément aux exigences des politiques et des lois en place. Gestion des risques <p>Les employés et les gestionnaires sont mieux appuyés pour remplir leurs responsabilités en matière de gestion de l'information, d'où des risques beaucoup moins élevés de perdre ou de ne pas être en mesure de trouver les dossiers contenant la mémoire organisationnelle.</p> <ul style="list-style-type: none"> Gérance <p>Améliore la gestion de l'information. Une fois le dédoublement éliminé et les dossiers organisés selon une structure de classification commune, il sera plus aisé de trouver, d'avoir accès et de partager l'information qui fait autorité. L'application des périodes de conservation et d'élimination des dossiers sera aussi facilitée.</p>	
Mesures du rendement <ul style="list-style-type: none"> Le projet est réalisé en respectant les délais et le budget. Les dossiers du BST sont gérés conformément à la politique et aux exigences législatives associées à la gestion de l'information et à la responsabilisation. 	
<i>Activités de suivi</i>	<i>Résultats prévus</i>

Mars 2009	<p>Terminer le nettoyage des dossiers papier actuellement conservés dans des classeurs et des systèmes de classement à l'extérieur du dépôt central.</p> <p>Les dossiers sont répertoriés et consolidés.</p> <p>Les dossiers en double sont identifiés et éliminés.</p> <p>Les dossiers restants qui contiennent la mémoire organisationnelle sont classifiés et inscrits dans le dépôt central.</p> <p>Les dossiers inactifs sont envoyés dans un dépôt extérieur.</p>	Décembre 2008	<p>Mettre en œuvre une solution provisoire pour la gestion des dossiers électroniques tenus à l'extérieur de l'environnement du Système de gestion des enquêtes et de l'information du BST.</p> <p>Le système provisoire est lancé et les dossiers électroniques sont organisés en fonction des plans ministériels de classement.</p> <p>Une stratégie pour migrer les dossiers électroniques des lecteurs communs et locaux existants au système provisoire est mise en œuvre.</p>
			<i>Echéancier</i>

En plus des projets d'investissement décrits dans la présente section, le Comité d'action pour répondre aux défis de la présidence du BST débutera la mise en œuvre de la stratégie et du plan d'action qui ont été élaborés à la fin de l'exercice précédent en vue d'accroître

Un plan actualisé de classement des dossiers a été élaboré et mis en œuvre pour les dossiers des enquêtes et pour les dossiers des services intégrés et les travaux ont débuté pour mettre à jour les plans de classement pour tous les autres types de dossiers du BST. De plus, tel que prévu en 2007-2008, le projet d'inventaire et de consolidation des dossiers contenant la mémoire organisationnelle du BST avance bien. On a nettoyé l'ancienne base de données des dossiers et on a créé la nouvelle base de données et cette dernière est à l'essai. On a accompli des travaux importants pour revoir et mettre à jour les périodes de conservation des documents, ce qui est fondamental pour s'assurer que les documents demeurent sous la responsabilité du BST aussi longtemps que nécessaire pour satisfaire aux besoins, mais pas plus longtemps. Tel que prévu dans le plan de l'an dernier, il n'a pas été possible de terminer le volumineux travail associé au nettoyage des dossiers papier; toutefois, on a terminé une portion critique et les processus de nettoyage sont bien établis. Une fois le nouveau plan ministériel de classement des dossiers en place, on aura une somme de travail additionnelle à accomplir pour terminer le nettoyage en 2008-2009.

On a élaboré et lancé la stratégie provisoire de gestion des dossiers électroniques. Sa mise en œuvre à l'échelle du BST est prévue pour cette année et inclura le nettoyage des répertoires communs. Ceci nous permettra de nous assurer que les dossiers électroniques sont gérés conformément au nouveau plan de classement jusqu'à ce qu'un système de gestion électronique de gestion des dossiers puisse être mis en œuvre. On a reporté au cycle de 2009-2010 l'analyse de rentabilisation en vue de la mise en œuvre d'un tel système en raison de l'ampleur des investissements qui doivent être dédiés cette année aux améliorations de l'infrastructure.

Projet 5 : Mise en œuvre du plan ministériel de classement des dossiers		
Promoteur du projet		
Jean L. Laporte		
Chef de projet / Agent de projet		
Tonette Allen / Susan Clarke		
Ressources affectées		
25 000 \$		
Buts et objectifs du projet / Description de l'activité		
<p>L'objectif du projet est de terminer la mise en œuvre du nouveau plan ministériel de classement des dossiers papier et électroniques de façon à assurer leur gestion efficace jusqu'à ce qu'un système électronique de gestion des dossiers soit mis en œuvre et à permettre une migration sans heurts des dossiers au nouveau système électronique de gestion des dossiers.</p> <p>Pour ce qui est des dossiers papier, on prévoit que la majeure partie du travail sera effectuée par le personnel de la gestion de l'information. Quant aux dossiers électroniques, le personnel de la gestion de l'information travaillera avec le personnel de l'informatique pour élaborer une approche provisoire pour la gestion des dossiers électroniques détenus à l'extérieur de l'environnement du Système de gestion des enquêtes et de l'information du BST.</p>		
Liens avec le plan stratégique et le cadre de responsabilisation de gestion (CRG)		
Liens avec le plan stratégique		
<ul style="list-style-type: none">• Efficacité organisationnelle		
Appuie l'amélioration continue des activités du BST et offre un environnement de travail favorable.		

Projet 4 : Normalisation du site Web du BST			
Promoteur du projet		Jean L. Laporte	
Chef de projet		Peter Kusovac	
Ressources affectées		30 000 \$	
Buts et objectifs du projet / Description de l'activité			
<p>Terminer la normalisation du site Web du BST conformément aux exigences et à l'échéancier contenus dans les normes du SCT. Les normes ont été actualisées par le Secrétariat de façon à ce qu'elles reflètent davantage les pratiques modernes sur le Web et les changements technologiques et à ce que les éléments de navigation et de présentation soient améliorés en conséquence. Elles ont aussi été reformulées dans le but d'éliminer tout chevauchement et toute incohérence avec d'autres instruments de politique du SCT.</p> <p><i>Liens avec le plan stratégique et le cadre de responsabilisation de gestion (CRG)</i></p> <p>Liens avec le plan stratégique</p> <ul style="list-style-type: none">• Efficacité organisationnelle <p>Améliore l'efficacité des interactions en direct avec le public et les intervenants.</p> <p>Liens avec le CRG</p> <ul style="list-style-type: none">• Politiques et programmesAssure la conformité du site Web du BST avec les normes du SCT.• Services axés sur les citoyens <p>Contribue à la mise en œuvre à l'échelle du gouvernement d'un service axé sur les citoyens en fournissant un moyen plus efficace pour faciliter l'échange d'information entre le BST et le public.</p> <p><i>Mesures du rendement</i></p> <ul style="list-style-type: none">• Le site Web du BST satisfait aux exigences et à l'échéancier contenus dans la politique du SCT.• Le projet est réalisé en respectant le budget.			
<i>Activités de suivi</i>		<i>Résultats prévus</i>	
Vérifier le contenu du site Web du BST.		La vérification est terminée.	
Elaborer le prototype de normalisation du site Web.		Le prototype est élaboré.	
Livrer le prototype initial.		Le prototype initial est livré au BST.	
Livrer la version finale du site normalisé 2.0 du BST.		La version finale 2.0 du site Web normalisé est livrée au BST.	
Préparer le lancement de la version 2.0 normalisée du site Web.		Le site Web conforme aux normes 2.0 est lancé.	
Septembre 2008			

Projet 3 : Amélioration du fonctionnement de l'infrastructure de la TI		
<ul style="list-style-type: none"> Apprentissage, innovation et gestion du changement Améliore la capacité du BST à saisir et gérer l'information en tant que ressources stratégiques du savoir et de la mémoire organisationnelle. 		
<i>Mesures du rendement</i> <ul style="list-style-type: none"> Tous les résultats prévus satisfont aux attentes des utilisateurs en matière de convivialité et de qualité. Le projet est réalisé en respectant les délais et le budget. 		
<i>Activités de suivi</i>	<i>Résultats prévus</i>	<i>Échéancier</i>
Développer les compétences du personnel de la TI.	<p>Les cours et la formation requis pour permettre au personnel de la TI d'optimiser leur rendement dans la mise au point des applications dans le nouvel environnement.</p> <p>Le personnel de la TI participe aux cours pour perfectionner leurs compétences.</p>	Mars 2009
Documenter la mise en œuvre du système actuel de gestion des enquêtes et de l'information, les spécifications et les fonctions du système tout en identifiant toutes les personnalisations et les raisons qui les ont motivées.	<p>La mise en œuvre du système actuel de gestion des enquêtes et de l'information est documentée.</p>	Jun 2008
<p>Mettre à jour la base de données SQL du Système de gestion des enquêtes et de l'information de la version 2000 à celle de 2005.</p>	<p>La base de données SQL du Système de gestion des enquêtes et de l'information fonctionne sur la version 2005, ce qui contribuera à l'amélioration de la performance du système.</p>	Septembre 2008
<p>Terminer l'élaboration des principaux processus en matière de TI.</p>	<p>Les principaux processus en matière de TI sont élaborés.</p>	Septembre 2008
<p>Installer la version SharePoint 2007 sur la plate-forme d'élaboration des applications.</p>	<p>La mise à jour de la plate-forme d'élaboration des applications est terminée et le Système de gestion des enquêtes et de l'information fonctionne sur la version SharePoint 2007.</p>	Mars 2009
<p>Planifier et mettre en œuvre la migration des bases de données modales (RODS, PODS, ASIS, SISM) vers la plate-forme SQL 2005.</p>	<p>La migration des bases de données modales est terminée.</p>	Mars 2010

Projet 3 : Amélioration du fonctionnement de l'infrastructure de la TI		
Promoteur du projet	Chef de projet	Ressources affectées
Jean L. Laporte	Peter Kusovac	339 000 \$
Buts et objectifs du projet / Description de l'activité		
<p>Stabiliser et optimiser les applications et l'infrastructure actuelles du Système de gestion des enquêtes et de l'information afin de consolider les acquis et d'améliorer le rendement du système.</p> <p><i>Lien avec le plan stratégique et le cadre de responsabilisation de gestion (CRG)</i></p>		
<p>Liens avec le plan stratégique</p> <ul style="list-style-type: none"> • Produits et services de sécurité Améliore l'efficacité et le rendement des produits du BST en termes de rapidité et de qualité et harmonise les données, ce qui a des répercussions sur l'information que nous devons gérer. • Efficacité organisationnelle Renforce les pratiques de gestion de l'information recueillie au cours des enquêtes et rehausse les liens aux systèmes du BST en améliorant les capacités internes de gestion de l'information et des enquêtes du BST. • Alliances et partenariats Harmonise et peaufine les interdépendances en matière de données, ce qui renforce nos partenariats avec les intervenants. • Sensibilisation Renforce les pratiques d'enquête et de gestion de l'information de façon à tenir compte des interactions entre les équipes d'enquête, ce qui améliore la dissémination de l'information de sécurité. <p>Liens avec le CRG</p> <ul style="list-style-type: none"> • Politiques et programmes Fournit un moyen structuré d'accéder aux politiques et procédures, ce qui assure une application plus cohérente. • Gérance Améliore la gérance et la responsabilisation à l'égard des ressources d'information de l'organisme. • Résultats et rendement Améliore le service interne en créant des pratiques de gestion des enquêtes et de l'information plus rigoureuses et plus cohérentes. 		

Les tableaux suivants donnent un aperçu des activités qui seront entreprises cette année pour ces projets.

L'organisation continuera cette année à améliorer la gestion de son information. Nous investirons d'abord dans l'amélioration du fonctionnement de notre infrastructure de la TI et dans la poursuite des travaux préalables à la mise en œuvre d'un système électronique de gestion des dossiers. Nous normaliserons également notre site Web pour le rendre conforme aux exigences des normes du SCT.

4.4 Continuation des travaux résiduels en matière de gestion de l'information

Projet 2 : Suivi relatif au rapport sur l'amélioration du processus de production des rapports		
Gérance	Améliore la qualité et l'efficacité du processus de gestion de la production des rapports du BST.	Responsabilisation
Résultats et rendement	Garantit que les rôles et responsabilités des intervenants ainsi que le processus de production des rapports sont clairement définis et appliqués.	Améliore la capacité du BST à atteindre ses objectifs et cibles de rendement.
Mesures de rendement	Garantit que les rôles et responsabilités ainsi que le processus de production des rapports sont clairement définis et appliqués pour assurer une gestion stratégique des ressources dédiées à la production des rapports.	Le projet a pour résultat des rôles et des responsabilités et un processus de production des rapports bien définis et appliqués.
Activités de suivi	Résultats prévus	Échéancier
Seront communiquées ultérieurement.		

4.2 Maintien d'un effectif informé et compétent

La section 6.0 présente les activités de planification des ressources humaines que tous les gestionnaires, avec l'appui de la Division des ressources humaines, doivent poursuivre pour renforcer et maintenir un effectif compétent et s'assurer que nous donnons suite aux priorités de base en matière de ressources humaines d'une façon appropriée et ponctuelle. Nous continuerons à mettre à la disposition des gestionnaires un fonds pour le transfert des connaissances essentielles totalisant 75 000 \$ au cours du présent exercice financier pour assurer le transfert sans rupture des connaissances au sein du BST et ainsi appuyer nos efforts en matière de planification de la relève. Nous effectuerons également une mise à jour du curriculum de formation des enquêteurs. De plus, nous continuerons à mettre en œuvre les mesures exigées par l'AFPC dans son rapport d'évaluation du programme de classification du BST. Nous examinerons les recommandations émanant du groupe de travail sur les enjeux relatifs à la classification des TI et élaborerons un plan d'action approprié.

4.3 Production des rapports

Nous sommes à examiner les recommandations formulées en vue d'améliorer le fonctionnement et l'efficacité de la Division des publications et des services linguistiques au niveau de ses processus et pratiques de travail et du cheminement des rapports au sein de la division et parmi ses clients. Une fois cet examen terminé, un plan d'action approprié sera élaboré.

Projet 2 : Suivi relatif au rapport sur l'amélioration du processus de production des rapports		
Promoteur de projet	Chef de projet	Ressources affectées
Elizabeth McCullough	À déterminer	50 000 \$
Buts et objectifs du projet / Description de l'activité		
Mise en œuvre de recommandations en vue d'améliorer le processus de production des rapports.		
Lien avec le plan stratégique		
• Efficacité organisationnelle		
Contribue à l'amélioration continue du processus de production des rapports du BST.		
Liens avec le CRG		
• Services axés sur les citoyens		
Améliore la capacité du BST à rendre public ses conclusions et recommandations.		

Projet 1 : Suivi relatif à l'examen du budget de base			
Promoteur du projet	Chef de projet	À déterminer	75 000 \$ Ressources affectées
Buts et objectifs du projet / Description de l'activité			
<p>Mise en œuvre des recommandations retenues dans le cadre de l'examen du budget de base et des exercices tenus parallèlement.</p>			
<p><i>Liens avec le plan stratégique et le cadre de responsabilisation de gestion (CRG)</i></p>			
<p>Liens avec le plan stratégique</p> <ul style="list-style-type: none"> • Produits et services de sécurité Renforce la capacité opérationnelle du BST à se concentrer sur les produits et services les plus aptes à promouvoir des changements permettant d'améliorer la sécurité des transports. • Efficacité organisationnelle Améliore la capacité du BST à investir uniquement dans les ressources humaines et financières dont il a besoin pour réaliser son mandat. • Alliances et partenariats Augmente l'efficacité et la productivité du BST en ayant recours à des modalités différentes de prestation de services au besoin. 			
<p>Liens avec le CRG</p> <ul style="list-style-type: none"> • Régie et orientation stratégique Améliore la capacité du BST à allouer les ressources en fonction des résultats stratégiques prévus. • Gérance Permet d'améliorer la gestion des ressources financières en vue d'atteindre les résultats prévus. • Résultats et rendement Améliore la capacité du BST à effectuer uniquement les activités qui sont essentielles pour réaliser le son mandat et assurer la prestation des services internes. Offre également l'occasion de comparer le rendement du BST à celui d'autres organismes. 			
<p><i>Mesures du rendement</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Le projet a pour résultat une liste de changements recommandés aux affectations du budget de base ainsi que des modifications au déroulement des enquêtes, à la structure organisationnelle et à la gestion de nos immobilisations. • Le projet est réalisé en respectant les délais et le budget. 			
Activités de suivi		Résultats prévus	Echéancier
Seront communiquées ultérieurement.			

4.1 Mise en œuvre des recommandations retenues dans le cadre de l'examen du budget de base

Priorités	Projets ou initiatives
	Mise en œuvre du nouveau plan ministériel de classement des dossiers papier et électroniques
	Normalisation du site Web du BST
	Amélioration de l'efficacité des recommandations du BST

Au cours de la dernière année, nous avons effectué un examen approfondi de notre budget de base et une analyse des ressources financières historiques du BST afin de nous assurer que nous utilisions nos ressources de façon optimale pour atteindre les résultats souhaités. Cette étude résultera en un modèle d'établissement des coûts par activité d'enquête sur les événements. Ce modèle nous permettra de mieux évaluer les coûts des enquêtes et nous servira de base pour des discussions visant à cerner les répercussions des changements organisationnels qui pourraient être mis en place. Nous tiendrons aussi compte des rapports finaux des deux exercices de comparaison qui seront terminés sous peu; le premier entre notre organisation et d'autres organismes d'enquêtes indépendants internationaux, et le second entre nos Services intégrés et ceux d'organismes de taille similaire.

Nous étudierons aussi les suggestions que les employés de la Direction générale de la coordination des enquêtes de l'Administration centrale et des régions ont formulées pour améliorer la réalisation de notre mandat. Enfin, nous allons terminer et donner suite à l'examen de nos immobilisations, notamment les installations et l'équipement connexe de la Direction de l'ingénierie ainsi que tous les systèmes informatiques et l'équipement de bureau.

Priorités		Projets ou initiatives
1. Mise en œuvre des recommandations retenues dans le cadre de l'examen du budget de base	À déterminer une fois le processus d'examen du budget de base terminé	
2. Maintien d'un effectif bien informé et compétent	Fonds pour le transfert des connaissances essentielles Mise à jour du curriculum de formation des enquêteurs Suivi relatif au rapport de surveillance de l'AFPC du programme de classification du BST	
3. Production des rapports	Suivi relatif au rapport sur l'amélioration du processus de production des rapports	
4. Continuation des travaux résiduels en matière de gestion de l'information	Amélioration du fonctionnement de l'infrastructure de la TI Suivi relatif au rapport sur la faisabilité d'une unité de formation et de normes multimodales	

La présente section fournit un sommaire et une description détaillée des projets ou initiatives que le Comité exécutif a approuvés à l'appui de nos priorités en matière de gestion. Tel que mentionné précédemment, la priorité cette année sera d'investir dans la mise en œuvre des recommandations émanant des divers examens entrepris l'an dernier et de terminer des projets résiduels en matière de gestion de l'information. D'autres sommes ont également été réservées pour appuyer la gestion des ressources humaines. Le tableau ci-dessous résume nos priorités organisationnelles et les projets ou initiatives qui ont été approuvés pour appuyer chacune d'elles.

4.0 Plans d'action détaillés des projets ou initiatives prioritaires

De plus, nous terminerons la mise en œuvre du plan ministériel de classement de nos dossiers papier et électroniques de façon à en assurer la gestion efficace jusqu'à ce qu'un système électronique de gestion de nos dossiers soit en place. Nous prendrons également des mesures pour que notre site Web soit conforme aux normes actualisées du SCT. Enfin, nous donnerons suite aux recommandations formulées par le groupe de travail mis sur pied par la présidente du BST en vue d'améliorer la visibilité des conclusions et des recommandations de l'organisation.

l'infrastructure et nous nous pencherons sur les recommandations formulées dans le cadre de l'étude sur la faisabilité de créer une unité de formation et de normes multimodales, incluant l'avenir du Comité de gestion du contenu et du Comité des pratiques et outils d'enquête.

3.2 Maintien d'un effectif bien informé et compétent

La crédibilité et le succès du BST reposent sur sa capacité à constituer et à maintenir un effectif compétent et diversifié pour assurer la continuité de ses opérations. Au cours de la session de planification du présent exercice, les gestionnaires ont souligné l'importance de trouver des solutions innovatrices pour mitiger les enjeux importants en matière de ressources humaines qu'ils ont identifiés. À la suite de ces discussions, la haute gestion a décidé de mettre en place un processus afin d'intégrer les efforts de planification des ressources humaines entrepris par les différentes unités organisationnelles et de doter le BST d'un plan ministériel des ressources humaines. Ce plan sera un outil précieux pour donner suite de façon stratégique aux recommandations retenues dans le cadre de l'examen du budget de base de l'organisation, et pour assurer le suivi des futures initiatives de recrutement, de formation et de perfectionnement.

3.3 Production des rapports

Différentes initiatives ministérielles appuieront également les efforts de planification des gestionnaires. Notamment, nous prolongerons l'accès à un fonds spécial en vue d'appuyer la planification stratégique de la relève et le transfert des anciens aux nouveaux employés des connaissances jugées essentielles au bon déroulement des opérations du BST. Nous effectuerons aussi une analyse des besoins en formation des enquêteurs afin de mettre à jour leur curriculum et faciliter l'acquisition et le maintien des connaissances, habiletés et compétences nécessaires à l'exercice de leurs fonctions. Enfin, nous mettrons en œuvre les mesures exigées par l'Agence de la fonction publique du Canada (AFPC) dans son rapport de surveillance du programme de classification du BST de même que celles proposées par le groupe de travail sur la classification des postes d'enquêteur.

Pour nous assurer que nous étions en mesure de répondre aux exigences du public en matière de publication en temps opportun de rapports d'enquête compte tenu de notre charge de travail et de notre capacité, nous avons effectué un examen visant à revoir et à améliorer le processus de production de nos rapports afin d'atteindre une efficacité organisationnelle accrue. Au cours du présent exercice, nous donnerons suite aux recommandations qui ont été formulées et mettrons en œuvre les changements qui permettront à la Division des publications et des services linguistiques de maximiser sa productivité.

3.4 Continuation des travaux résiduels en matière de gestion de l'information

Le Système de gestion des enquêtes et de l'information et du BST est maintenant un système fonctionnel qui répond à la plupart de nos besoins. Nous devons toutefois continuer à investir dans ce système pour maintenir et gérer ses composantes tant du point de vue de l'informatique que du point de vue opérationnel et organisationnel afin d'en assurer la viabilité à long terme. Cette année, nous investirons afin d'en améliorer

une étude visant à maximiser le rendement de la division afin de s'assurer que les tâches du personnel de cette division sont bien axées sur les objectifs de l'organisation. On prévoit donner suite à cette étude au cours du présent exercice.

3.0 Plans et priorités de l'organisation en matière de gestion

Le BST s'est engagé auprès des Canadiens et des Canadiennes à améliorer la sécurité des transports. Pour ce faire, il effectue des enquêtes de sécurité indépendantes, objectives et opportunes; il analyse les lacunes de sécurité dans le réseau de transport de compétence fédérale; il fait des recommandations visant à réduire les risques.

À la suite de l'examen de l'environnement externe et interne du BST et des risques et défis qu'il présente, la haute gestion a identifié quatre priorités pour 2008-2009. Elles exigent toutes des investissements stratégiques qui renforceront la contribution du BST à la sécurité des transports au Canada et à l'étranger et la gestion interne de l'organisme. Ces priorités sont résumées dans les paragraphes suivants.

3.1 Mise en œuvre des recommandations retenues dans le cadre de l'examen du budget de base

L'examen de notre budget de base entrepris l'an dernier nous a permis d'identifier des secteurs présentant des occasions pour l'organisation d'optimiser ses ressources, de réaliser des économies et d'améliorer son efficacité par le biais d'une restructuration de certaines parties de l'organisation. Au cours du présent exercice, nous nous pencherons donc plus en profondeur sur ces occasions afin d'en déterminer la faisabilité et les répercussions qu'elles pourraient avoir sur l'organisation à long terme. Nous profiterons également de l'exercice de mise à jour du curriculum de formation des enquêteurs pour explorer plus en profondeur la structure de formation actuellement en place.

Nous tenterons d'améliorer la structure de certaines composantes de l'organisation et d'harmoniser les processus d'enquêtes pour lesquels l'étude a identifié des différences entre les modes de transport et les régions.

Nous commencerons à utiliser notre nouveau modèle de budgétisation pour examiner de quelle façon les changements dans le volume des activités, résultant des augmentations des activités de transport au pays et à l'étranger, ont des répercussions sur les ressources. De plus, nous mettrons en place d'autres mesures résultant des projets entrepris l'an dernier parallèlement à l'examen du budget de base, notamment la mise en œuvre de notre cadre de gestion à long terme de notre infrastructure matérielle et du plan qui en découle. Nous mettrons aussi en œuvre notre nouvelle architecture d'activités de programme et nous poursuivrons l'élaboration de notre cadre de mesure du rendement. Toutes ces mesures devraient nous permettre d'optimiser l'utilisation de nos ressources humaines et financières pour atteindre les résultats souhaités.

Le BST s'est engagé à renforcer et à améliorer continuellement sa capacité opérationnelle à mettre en évidence les lacunes de sécurité et à produire des rapports catalyseurs de changements visant à améliorer la sécurité. En raison de l'augmentation du volume des activités liées aux enquêtes, la division responsable de la production des rapports a vu sa charge de travail s'alourdir alors que certains de ses postes clés étaient vacants. Bien que certaines mesures aient été prises pour corriger la situation, la haute gestion est toujours préoccupée par la façon dont les tâches sont accomplies au sein de la division et par le type de tâches à accomplir. On a donc décidé à la fin de l'exercice précédent d'effectuer

2.6 Examen et amélioration du processus de production des rapports afin d'atteindre une efficacité globale accrue

Le succès du BST et sa crédibilité dépendent en grande partie de l'expertise, du professionnalisme et des compétences de ses employés. Le BST fait cependant face à des défis en ce qui concerne son effectif. De nombreux postes sont uniques – une seule personne est responsable d'une tâche ou fonction précise. En raison du nombre important d'employés et de gestionnaires qui partent à la retraite et du taux de roulement élevé du personnel dans certains domaines de soutien fonctionnel, l'organisation éprouve de plus en plus de difficultés à maintenir un bassin de candidats qualifiés et doit trouver des moyens innovateurs pour faire concurrence avec le secteur privé et les autres organisations publiques. Sans compter qu'elle doit être en mesure d'assurer le transfert des connaissances jugées essentielles d'après les plans de relève des gestionnaires ainsi que la formation et le perfectionnement dont les employés ont besoin pour répondre aux besoins opérationnels. Des efforts devront donc être déployés pour assurer un suivi et une mise à jour du plan dont elle s'est dotée pour gérer de façon plus stratégique ses ressources humaines et conserver la base de connaissances et l'expertise technique du BST.

2.5 Développement et maintien d'un effectif bien informé et compétent

Nous devons également poursuivre les travaux entamés dans le domaine de la gestion de l'information et investir judicieusement pour assurer la viabilité à long terme du Système de gestion des enquêtes et de l'information du BST. Nous devons aussi continuer les démarches entreprises pour doter l'organisation d'un système électronique de gestion des dossiers et rendre notre site Web conforme aux normes révisées du Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT).

Nous nous pencherons également sur les idées formulées en vue d'améliorer la visibilité des recommandations du BST. Le défi ici consistera à choisir parmi les mesures celles qui nous permettront d'améliorer la gestion de l'organisation et d'accroître l'optimisation de ses ressources afin d'obtenir de meilleurs résultats pour les Canadiens et les Canadiennes.

2.3 Besoins accrus en formation résultant des modifications aux règlements, de l'introduction de systèmes de gestion de la sécurité et des changements technologiques

Afin de maintenir le réseau de transport national sûr, sécuritaire, efficace et respectueux de l'environnement, le gouvernement canadien a apporté des modifications aux règlements et lois concernant la sécurité aéronautique, maritime et ferroviaire du Canada. Il a également adopté une nouvelle approche pour améliorer la sécurité des transports à long terme dont la mise en place progressive de systèmes de gestion de la sécurité dans plusieurs secteurs du réseau de transport canadien.

Ces modifications, combinées à la rapidité des changements technologiques, rendent l'industrie des transports de plus en plus complexe et exercent des pressions sur le BST qui doit non seulement avoir de plus en plus recours à de l'expertise externe, mais qui doit aussi combler les besoins accrus en formation de son personnel, afin de permettre à ses employés de maintenir leurs connaissances à jour et d'acquérir l'expertise technique dont ils ont besoin pour bien s'acquitter de leurs fonctions.

Du point de vue interne

2.4 Établissement des priorités et gestion de la charge de travail avec les ressources disponibles

Comme on l'a vu précédemment, la croissance que connaît l'industrie des transports depuis quelques années fait en sorte qu'il y a une forte demande, tant au Canada qu'à l'étranger, pour que le BST entreprenne des enquêtes. De plus, de nombreuses pressions internes et externes continuent à être exercées pour maintenir les activités existantes et pour mettre en œuvre de nouvelles initiatives, ou pour modifier les pratiques existantes afin de satisfaire aux exigences de changement du gouvernement.

Parmi les initiatives gouvernementales qui ont ou qui auront des répercussions sur le BST cette année, on trouve l'examen des politiques de gestion du Conseil du Trésor et l'entrée en vigueur de nouvelles politiques dans différents domaines qui nécessiteront des changements aux politiques et procédures du BST. Le ministre devra également terminer la mise en œuvre des mesures pour donner suite à l'évaluation de l'organisation à l'égard du Cadre de responsabilisation de gestion du Conseil du Trésor et terminer l'élaboration de son cadre de mesure du rendement. À cela s'ajoutent les vérifications horizontales, la réforme du système des acquisitions, l'initiative des services de voyages partagés et l'examen du système de gestion des dépenses.

Du point de vue interne, d'autres facteurs auront également une influence sur la capacité de l'organisation, dont les mesures à prendre pour donner suite aux examens internes entrepris au cours de l'exercice précédent concernant le budget de base, les processus de gestion des ressources financières, l'infrastructure matérielle, la structure organisationnelle et la faisabilité d'une unité de formation et de normes multimodales.

La fermeté de l'économie canadienne a aussi occasionné une croissance de l'industrie des transports. L'industrie de l'aéronautique au Canada connaît un essor croissant. Le Canada possède la deuxième flotte d'aéronefs civils en importance au monde. Notre secteur commercial comporte tant des services réguliers internationaux que des petits affrétiers exploitant un seul aéronef et des exploitants d'aéronefs d'affaires. Dans le secteur privé, le nombre d'aéronefs légers de loisir augmente d'année en année. Un autre secteur en croissance est l'augmentation continue du nombre de transporteurs aériens étrangers qui exercent des activités au Canada, à l'étranger et dans l'espace aérien canadien.

Dans le secteur ferroviaire, les transporteurs ont vu leurs chargements intermodaux s'accroître en 2007 tandis que leurs chargements non intermodaux diminuaient légèrement. La croissance du fret en provenance des États-Unis a également poursuivi son importante croissance².

Cette croissance des activités, particulièrement au sein de l'industrie du transport aérien, représente un défi pour le BST qui ne cesse de voir augmenter depuis trois ans le volume de ses activités liées aux enquêtes en raison du nombre accru d'accidents et d'incidents qui lui sont signalés.

2.2 Augmentation des ventes de produits canadiens et du nombre d'enquêtes à l'étranger

L'économie a été en forte relance en Europe et au Japon³. L'intégration rapide des nouvelles économies du marché, notamment celles de la Chine et de l'Europe orientale, à l'économie mondiale constitue un fait marquant dans les courants d'échanges et d'investissements ainsi que dans les mouvements des prix. Depuis quelques années, les échanges commerciaux du Canada se sont considérablement diversifiés, notamment en raison du déplacement des exportations vers d'autres pays que les États-Unis. Les exportations de biens industriels vers plusieurs pays d'Europe et vers la Chine sont à l'origine de l'essentiel de ce déplacement des exportations. Les aéronefs et les autres équipements, qui sont en grande demande en outre-mer, ont aussi contribué à cet essor. Cette conjoncture, conjuguée aux déplacements de plus en plus nombreux des Canadiens et Canadiennes vers l'étranger, ajoute aux défis du BST qui voit augmenter non seulement le volume de ses activités au Canada mais aussi le nombre de ses enquêtes à l'étranger.

² Statistique Canada, *Chargements ferroviaires mensuels*, novembre 2007 (www.statcan.ca/francais/freepub/52-001-XIF/52-001-XIF2007011.htm).

³ Statistique Canada, « Étude : Échanges avec un géant : le point sur le commerce du Canada avec la Chine » dans *Le Quotidien*, 8 novembre 2007 (www.statcan.ca/Daily/Francais/071108/q071108b.htm).

¹ Statistique Canada, « Revue de fin d'année : la ruée vers l'Ouest » dans *L'observateur économique canadien*, avril 2007, catalogue 11-010 (www.statcan.ca/francais/freepub/11-010-XIB/00407/featur_f.htm).

Selon une étude publiée par Statistique Canada¹, l'économie canadienne a subi au cours des dernières années un certain nombre de chocs qui, par le passé, auraient très bien pu provoquer un ralentissement de l'activité, voire une récession. Toutefois, ce que les experts observent maintenant, c'est plutôt un régime de croissance remarquablement stable depuis 2003 et ce, en dépit de la montée en flèche des cours pétroliers ou de l'éclatement de la bulle de l'habitation aux États-Unis. Dans l'ensemble, la progression du produit industriel brut et sa composition sectorielle ressemblent fort à ce qu'elles ont été au cours des trois dernières années. Il y a eu en effet une adaptation continue de l'économie à des prix des produits de base plus musclés, dont le pétrole et le blé, et à une évolution plus dynamique du taux de change, double mouvement qui se poursuit depuis une quatrième année.

2.1 Croissance de l'économie et augmentation du volume des activités liées aux enquêtes

Du point de vue externe

Le BST est confronté à de nombreux facteurs externes et internes qui pourraient avoir des répercussions importantes sur sa capacité d'exécuter son mandat. Les gestionnaires en sont conscients et sont appelés à prendre les mesures qui s'imposent pour atténuer les risques qu'ils présentent tout en assurant la réalisation du mandat confié à l'organisation. Les plus grands défis à relever en 2008-2009 sont décrits dans les paragraphes suivants.

2.0 Risques et défis

Du point de vue de la gestion des RH, l'organisation continuera à mettre à la disposition des gestionnaires des fonds en vue d'appuyer leurs efforts de planification de la relève au chapitre du transfert des connaissances des anciens aux nouveaux employés. Des activités seront également entreprises afin de mettre à jour le curriculum de formation des enquêteurs et de poursuivre les démarches en cours pour résoudre les divers enjeux touchant la classification des postes du BST.

Des divers examens entrepris l'an dernier visant l'amélioration de la gestion de nos ressources financières et matérielles et la production de nos rapports d'enquête. Il a également été réservé des fonds pour la poursuite des activités entreprises en vue d'améliorer la gestion de l'information dont des améliorations à notre infrastructure informatique, la normalisation de notre site Web et les préparatifs en vue de la mise en œuvre d'un système électronique de gestion de nos dossiers. Il devra également donner suite à l'étude sur la faisabilité d'une unité de formation et de normes multimodales et aux recommandations en vue d'améliorer l'efficacité des recommandations du BST. Des améliorations dans tous ces domaines ont été jugées essentielles pour nous permettre de faire face aux défis que nous devons relever et pour réaliser notre mandat.

1.0 Introduction

Le plan stratégique du Bureau de la sécurité des transports du Canada (BST) de 2005 à 2011 a quatre objectifs stratégiques que nous devons nous efforcer d'atteindre dans tous les aspects de nos activités pour concrétiser la vision du BST et remplir sa mission. Ces objectifs sont :

- **Produits et services de sécurité**
Renforcer et améliorer continuellement la capacité opérationnelle du BST à mettre en évidence les lacunes de sécurité et à offrir les produits et les services les plus aptes à promouvoir des changements permettant d'améliorer la sécurité.
- **Efficacité organisationnelle**
Investir dans les ressources humaines, financières et matérielles dont nous avons besoin pour livrer en temps voulu des produits de sécurité de qualité, et structurer ces ressources.
- **Alliances et partenariats**
Conclure des alliances et des partenariats internes et externes permettant d'améliorer l'efficacité et la productivité du BST sans porter atteinte à son indépendance.
- **Sensibilisation**
Réduire les risques dans le réseau de transport grâce à une communication efficace, en particulier auprès des principaux catalyseurs du changement en matière de sécurité, afin de mieux faire comprendre les conclusions du BST et d'accroître la mise en œuvre de ses recommandations.

Le Plan d'activités du BST pour l'exercice 2008-2009 contribue à atteindre ces objectifs en définissant nos priorités organisationnelles pour l'année à venir et en précisant les principales initiatives ou projets à l'appui de ces priorités. Le Plan d'activités fournit aussi des détails concernant les priorités des directions et des divisions ainsi que le cadre dont nous servirons pour mesurer notre rendement et faire rapport de nos résultats. Une section de notre plan est consacrée à la planification des ressources humaines (RH). Elle renseigne sur le profil et l'évolution de notre effectif, les défis liés aux RH, les occasions cernées ainsi que les principales priorités en matière de RH et les activités de planification additionnelles que la gestion mènera pour y donner suite.

Une fois encore cette année, le Comité exécutif a rationalisé le niveau d'activité en fonction des ressources financières et humaines à la disposition de l'organisation. Il a ainsi décidé d'investir dans la mise en œuvre des recommandations retenues dans le cadre

6.0	Plan en matière de ressources humaines	23
6.1	Profil des ressources humaines et données démographiques.....	23
6.2	Occasions en matière de ressources humaines.....	27
6.3	Plan de mise en œuvre des ressources humaines	29
7.0	Affectation des ressources pour l'exercice 2008-2009	31
8.0	Mesure du rendement.....	33
8.1	Chaîne des résultats.....	34
8.2	Cadre de mesure du rendement.....	35

Table des matières

1.0	Introduction	1
2.0	Risques et défis	2
	2.1 Croissance de l'économie et augmentation du volume des activités liées aux enquêtes	2
	2.2 Augmentation des ventes de produits canadiens et du nombre d'enquêtes à l'étranger	3
	2.3 Besoins accrus en formation résultant des modifications aux règlements, de l'introduction de systèmes de gestion de la sécurité et des changements technologiques	4
	2.4 Etablissement des priorités et gestion de la charge de travail avec les ressources disponibles	4
	2.5 Développement et maintien d'un effectif bien informé et compétent ...	5
	2.6 Examen et amélioration du processus de production des rapports afin d'atteindre une efficacité globale accrue	5
3.0	Plans et priorités de l'organisation en matière de gestion ..6	
	3.1 Mise en œuvre des recommandations retenues dans le cadre de l'examen du budget de base	6
	3.2 Maintien d'un effectif bien informé et compétent	7
	3.3 Production des rapports	7
	3.4 Continuation des travaux résiduels en matière de gestion de l'information	7
4.0	Plans d'action détaillés des projets ou initiatives prioritaires	8
	4.1 Mise en œuvre des recommandations retenues dans le cadre de l'examen du budget de base	9
	4.2 Maintien d'un effectif informé et compétent	11
	4.3 Production des rapports	11
	4.4 Continuation des travaux résiduels en matière de gestion de l'information	12
5.0	Plans et priorités des directions et des divisions	18
	5.1 Le Bureau	18
	5.2 Le directeur exécutif	18
	5.3 Direction générale de la coordination des enquêtes	19
	5.3.1 Direction des enquêtes (air)	19
	5.3.2 Direction des enquêtes (marine)	19
	5.3.3 Direction des enquêtes (rail et pipeline)	20
	5.3.4 Ingénierie et autres services de soutien aux enquêtes	20
	5.4 Direction générale des services intégrés	21

©

Ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux 2008
TU1-7/2008
978-0-662-05373-6

PLAN D'ACTIVITÉS DU BST 2008-2009



Canada

